



IDEAL TECNOLOGIAS DE NICARAGUA

Manual de usuario del Sistema web GOTA

Wilbert Rojas – Ronald Pravia

Tabla de contenido

1. Introducción	1
2. Objetivo	1
3. Alcance	1
4. Conceptos Importantes	2
Permisos del Sistema	2
Perfiles de Usuario	3
Acceso a la Aplicación	3
Cambio de Contraseña	6
5. Módulos del Sistema	7
Módulo de proforma.....	7
Registrar proformas	7
Consultar proformas	15
Módulo de venta	17
Registrar ventas.....	17
Consultar ventas.....	25
Módulo de Clientes	27
Módulo de Visitas.....	44
Gestor de reportes	52
Componentes de la pantalla del gestor de reportes.....	52
Generar reporte	53
Exportar reporte.....	54
Módulo de inventario.....	55
Registrar entradas	55
Registrar salidas	58
Módulo de Encuestas	61
Módulo de Funcionarios	71
Distribuidores	71
Técnicos.....	76
Módulo de catálogo de productos	81
Materiales	81
Sistemas de irrigación	85

Módulo de Descuentos/Comisiones	90
Descuentos	90
Comisión	95
Módulo de seguridad	98
Administración de usuarios	99
Roles de usuario	102
Módulo de mantenimiento	104
Mantenimiento de parámetros	104

1. Introducción

La gestión del soporte en cualquier ámbito de los sistemas de información (tanto si se trata de soporte interno o para usuarios externos), requiere del uso de herramientas apropiadas que nos permitan hacer un seguimiento de los procesos y tareas, realizar acciones de control o reporting, así como documentar adecuadamente las acciones realizadas.

El presente documento está dirigido a facilitar al usuario el manejo los formularios y la administración del Sistema Web GOTA.

El Sistema web GOTA es una aplicación web que permitirá llevar un control de los datos que se obtienen durante el ciclo de venta ejecutada en IDEal Tecnologías de Nicaragua.

2. Objetivo

Guiar al usuario, a través de descripciones y capturas de pantallas del sistema, para que haga un uso correcto del Sistema Web GOTA.

3. Alcance

El documento es elaborado para la empresa IDEal Tecnologías de Nicaragua, orientado a guiar el proceso de registro de información en los diferentes módulos del Sistema Web GOTA.

4. Conceptos Importantes

Permisos del Sistema

A continuación se detallan los permisos del sistema:

- 101 - Generar proformas
- 102 - Consultar proformas
- 103 - Consultar todas las proformas
- 151 - Registrar ventas
- 152 - Consultar ventas
- 153 - Consultar todas las ventas
- 201 - Registrar clientes
- 202 - Consultar clientes
- 203 - Actualizar clientes
- 301 - Generar visitas
- 302 - Registrar resultado de encuesta
- 304 - Consultar visitas
- 305 - Consultar encuestas
- 401 - Generar reportes
- 501 - Registrar entrada a inventario
- 502 - Registrar salida de inventario
- 601 - Registrar distribuidores
- 602 - Consultar distribuidores
- 603 - Registrar técnicos
- 604 - Consultar técnicos
- 701 - Registrar materiales
- 702 - Consultar materiales
- 703 - Registrar sistemas de irrigación
- 704 - Consultar sistemas de irrigación
- 705 - Consultar catálogo de productos
- 801 - Registrar descuentos
- 802 - Consultar descuentos
- 803 - Registrar comisiones
- 804 - Consultar comisiones
- 901 - Registrar usuarios
- 902 - Consultar usuarios

- 903 - Modificar usuarios
- 904 - Registrar perfiles de usuario
- 905 - Consultar perfiles de usuario
- 906 - Modificar perfiles de usuario
- 1001 - Configurar parámetros
- 1002 - Configurar catálogos del sistema

Perfiles de Usuario

El sistema contiene dos perfiles iniciales de usuarios:

Perfil	Descripción
Administrador	Administrador del sistema
Técnico/Distribuidor	Usuario que puede visualizar o generar proforma.

El sistema permite crear nuevos perfiles en el cual el administrador puede asignar los permisos que desee, para posteriormente asignarlo a un usuario.

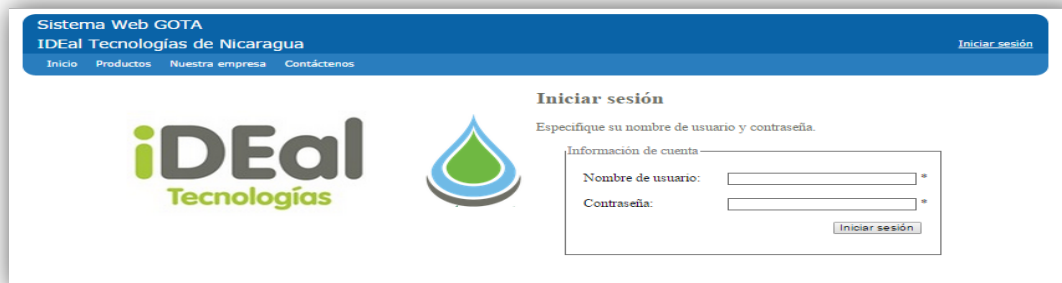
Acceso a la Aplicación

El sistema web GOTA es una aplicación que puede ser accedida desde cualquier navegador de internet.

El usuario debe ingresar a un navegador web (explorer, Chrome). Una vez cargada la página, se visualiza la pantalla de inicio de la empresa en donde se describe un poco los sistemas de riego por goteo y las ventajas que estos poseen, así como también imágenes relacionadas con la empresa. En el menú principal también se pueden observar las opciones de Productos, Nuestra Empresa y Contáctenos.



Para acceder al Sistema web GOTA, el usuario debe dar clic en el vínculo Iniciar sesión. Mediante este vínculo se visualizará una pantalla en donde se le solicita al usuario ingresar los datos de autenticación que serán entregados por el usuario administrador del sistema.



Para comenzar a utilizar el sistema GOTA debe ingresar su nombre de usuario y contraseña y presionar el botón "Iniciar sesión".



Si los datos del usuario no son correctos el sistema muestra un mensaje de error:
"Nombre de usuario o contraseña incorrecta".



The screenshot shows the login interface of the Sistema Web GOTA. The header includes the system name and navigation links. The main area has the iDEal logo and a login form titled 'Iniciar sesión'. The form contains fields for 'Nombre de usuario' (filled with 'wrojas') and 'Contraseña', with an 'Iniciar sesión' button. Below the form, an error dialog box is displayed with the message 'Nombre de usuario o contraseña incorrecta.' and an 'Ok' button.

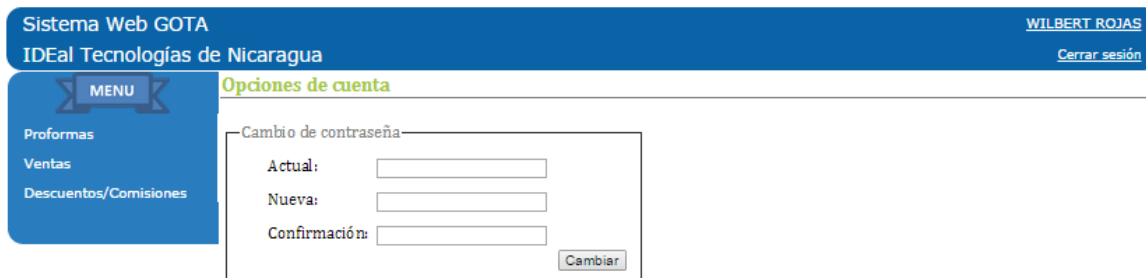
Si el nombre de usuario y clave ingresados son válidos el sistema le ofrece al usuario las opciones a las que tiene permiso según su perfil asociado, y por defecto muestra en la página principal con el menú en la parte izquierda.



The screenshot shows the main dashboard after a successful login. The header displays the user's name 'RONALD AARON PRAVIA REYES' and a 'Cerrar sesión' link. On the left, a blue sidebar menu is expanded, showing options like 'Proformas', 'Ventas', 'Clientes', 'Visitas', 'Encuestas', 'Reportes', 'Inventario', 'Funcionarios', 'Catálogo de productos', 'Descuentos/Comisiones', 'Seguridad', and 'Mantenimiento'. On the right, there is a large illustration of water drops falling into a pool of water with grass.

Cambio de Contraseña

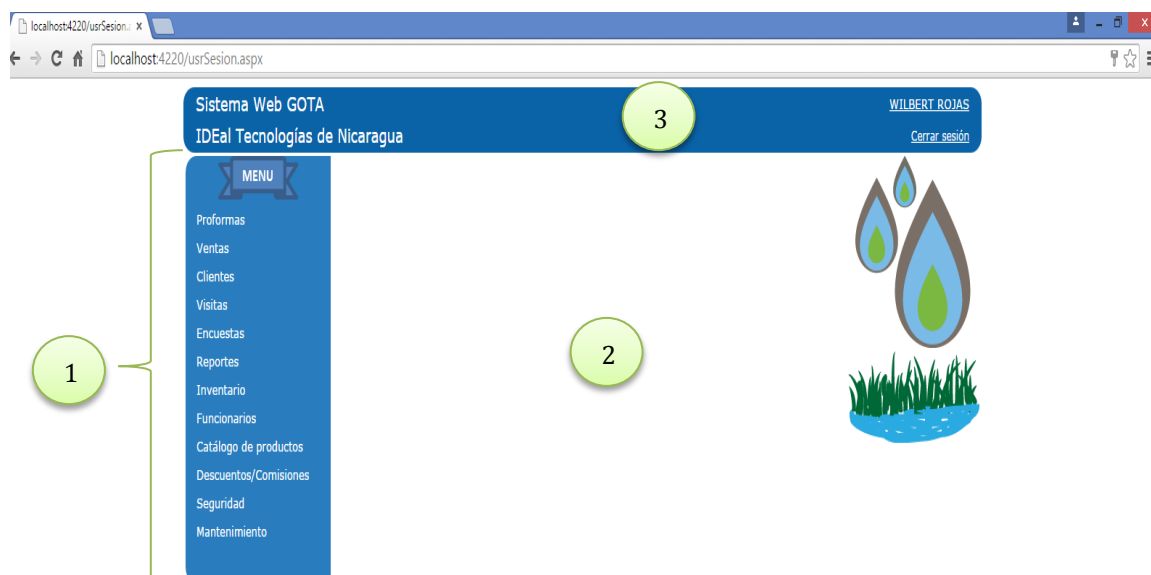
En la página principal del sistema se puede observar en la esquina superior derecha el nombre del usuario en forma de vínculo. Para poder cambiar la contraseña el usuario da clic en este enlace, el cual permitirá visualizar una nueva pantalla que permitirá cambiar los datos de autenticación del usuario.



Para realizar el cambio de contraseña el usuario debe ingresar la clave actual, la nueva clave y nuevamente la nueva clave para su confirmación, luego se debe dar clic en el botón “cambiar”.



5. Módulos del Sistema



- 1 – Zona de Menú
- 2 – Zona centro o área de trabajo
- 3 – Zona de títulos

El sistema web GOTA se compone de varios módulos y se encuentran en la zona de menú.

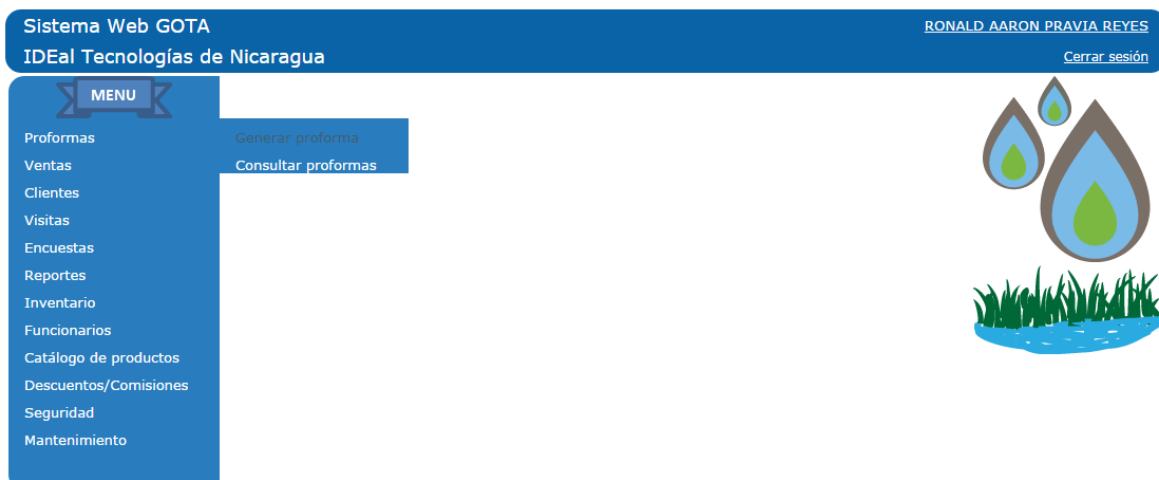
Módulo de proforma

Módulo encargado de la emisión de proformas. Este módulo presenta las siguientes funcionalidades:

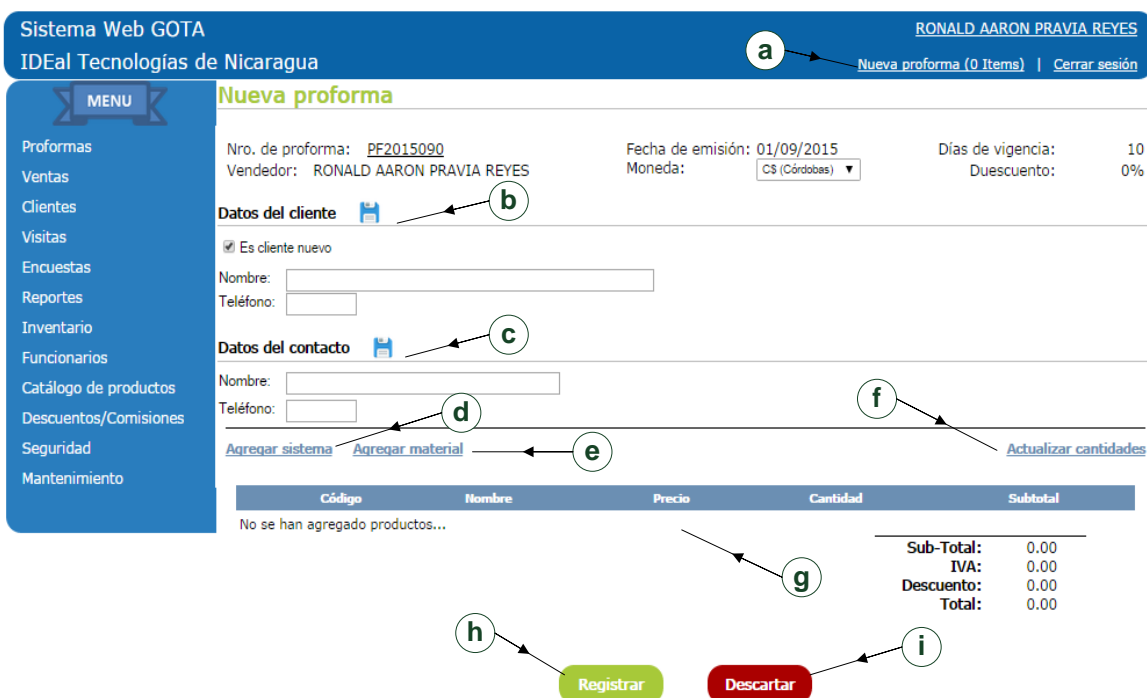
- Generar proformas
- Consultar proformas

Registrar proformas

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Proformas** y hacer clic en la opción **Generar proforma**.



Componentes de la pantalla nueva proforma



Sistema Web GOTA RONALD AARON PRAVIA REYES


IDEal Tecnologías de Nicaragua Nueva proforma (0 Items) | Cerrar sesión

MENU


- Proformas
- Ventas
- Clientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Nueva proforma

Nro. de proforma: PF2015090 Fecha de emisión: 01/09/2015 Días de vigencia: 10
 Vendedor: RONALD AARON PRAVIA REYES Moneda: CS (Córdobas) Duescuento: 0%

Datos del cliente  **b**

☒ Es cliente nuevo
 Nombre:
 Teléfono:

Datos del contacto  **c**

Nombre:
 Teléfono:

d **e** **f**

[Aregar sistema](#) [Aregar material](#) [Actualizar cantidades](#)

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
No se han agregado productos...				

g

Sub-Total: 0.00
 IVA: 0.00
 Descuento: 0.00
 Total: 0.00

h **i**

Registrar **Descartar**

a. Acceso rápido a nueva proforma

Permite regresar a la pantalla de nueva proforma. El texto entre paréntesis indica la cantidad de productos (Sistemas o Materiales) agregados a la proforma.

b. Opciones del cliente

Agrupar los campos para ingresar los datos de cliente nuevo o buscar y seleccionar un cliente de una tabla.

c. Opciones del contacto

Agrupar los campos para ingresar los datos de contacto del cliente.

d. Enlace al catálogo de sistemas

Permite abrir el catálogo de sistemas disponibles para agregar a la proforma.

e. Enlace al catálogo de materiales

Permite abrir el catálogo de materiales disponibles para agregar a la proforma.

f. Botón para actualizar cantidades

Actualiza la cantidad (Cantidad de sistemas o cantidad de materiales) de cada detalle de la proforma

g. Detalle de proforma

Se muestra el detalle de sistemas y materiales agregados a la proforma. Permite eliminar materiales y cambiar la cantidad de cada detalle.

h. Botón de registro

Registra la proforma y emite un documento de la proforma.

i. Botón de cancelación

Cancela el registro de la proforma.

Registrar datos del cliente

- a. Si se va a emitir una proforma para cliente nuevo:

Ilustración 1 : Opciones del cliente

Datos del cliente  **Guardar datos**

☒ Es cliente nuevo

Nombre:

Teléfono:

- El campo **“Es cliente nuevo”** debe estar con el check activado.
- Ingresa el nombre y el teléfono del cliente.
- Hacer clic sobre el botón **“Guardar datos”**.

****Nota: Después de ingresar o cambiar el texto en los campos de clientes, se debe hacer clic en el botón “Guardar datos”.**

- b. Si se va a emitir una proforma para cliente existente:

Ilustración 2 : Opciones del cliente



Datos del cliente  **Guardar datos**

Nombre:

☐ Es cliente nuevo [Ocultar búsqueda](#) (20 resultados máximo)

Campo de búsqueda

Código de cliente	Nombre
20150821	ANA MARIA CRUZ GARCIA
2015053	Boanerge Bladimir Ruiz Latino
20150820	DENISSE ROJAS
20150822	ENGELS HOLSON
20150823	Gabriela Alejandra Gomez

Tabla de clientes

Código de cliente

- El campo “**Es cliente nuevo**” debe estar con el check desactivado.
- Ingresa el nombre del cliente en el campo de búsqueda.
- Hacer clic sobre el botón “**Buscar**”.
- Seleccionar de la **tabla de clientes** el registro deseado haciendo clic sobre el campo **código de cliente**.
- Hacer clic sobre el botón “**Guardar datos**”.

****Nota: Después de seleccionar o cambiar un cliente existente, se debe hacer clic en el botón “Guardar datos”.**

Registrar datos del contacto

Ilustración 3 : Opciones del contacto



Datos del contacto  **Guardar datos**

Nombre:

Teléfono:

- Ingresa el nombre y el teléfono del contaco.
- Hacer clic sobre el botón “**Guardar datos**”.

****Nota:** Después de ingresar o cambiar el texto en los campos de clientes, se debe hacer clic en el botón “Guardar datos”.

Agregar sistemas al detalle de la proforma

[Agregar sistema](#)
[Agregar material](#)
[Actualizar cantidades](#)

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
No se han agregado productos...				
Sub-Total:				0.00
IVA:				0.00
Descuento:				0.00
Total:				0.00

- Hacer clic sobre el link “**Agregar sistema**”. Se mostrará la pantalla de catálogo de sistemas.

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

Acceso rápido a nueva proforma

RONALD AARON PRAVIA REYES

Nueva proforma (0 Items) | Cerrar sesión

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Sistemas de irrigación

Descripción Campo de búsqueda

Sistema	Descripción	Precio	Disponibilidad	Cantidad
	sist econ fhfh	2,271.98	Disponible	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/>
	Sistema de irrigación por goteo PRUEBA	5,149.98	Disponible	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/>
	Equipo de goteo con micro-tubos (20 m2) Diseñado para parcelas de tamaño pequeño y mediano. Utiliza micro-tubos de diámetro reducido los cuales son insertados en cada línea lateral.	1,576.00	Disponible	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/>

Cantidad

Agregar

- Completar el campo “**Cantidad**” y hacer clic en el botón “**Agregar**” que corresponde con el sistema que queremos añadir a la proforma.

- iii. Repetir el paso anterior para cada sistema a ser añadido a la proforma.
- iv. Para regresar a la pantalla de registro de la proforma, hacer clic al link **“Acceso rápido a nueva proforma”**.

Agregar materiales al detalle de la proforma

[Agregar sistema](#) [Agregar material](#) [Actualizar cantidades](#)

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
No se han agregado productos...				
Sub-Total:				0.00
IVA:				0.00
Descuento:				0.00
Total:				0.00

- i. Hacer clic sobre el link **“Agregar material”**. Se mostrará la pantalla de catálogo de materiales.

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

Acceso rápido a nueva proforma

RONALD AARON PRAVIA REYES

Nueva proforma (0 Items) | Cerrar sesión

Ir a sistemas...

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Materiales

Descripción / Código ...

Campo de búsqueda

Material	Descripción	Existencia	Precio	Cantidad
	Nombre r tr ddj dj g	88	7.02	<input type="text"/> <input data-bbox="1339 1239 1372 1270" type="button" value="+"/>
	Conector doble en Y rosca macho 2x16-3/4"	-205	8.00	<input type="text"/> <input data-bbox="1339 1417 1372 1449" type="button" value="+"/>
	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"	230	19.98	<input type="text"/> <input data-bbox="1339 1596 1372 1627" type="button" value="+"/>

Cantidad

Agregar

- ii. Completar el campo **“Cantidad”** y hacer clic en el botón **“Agregar”** que corresponde con el material que queremos añadir a la proforma.
- iii. Repetir el paso anterior para cada material a ser añadido a la proforma.
- iv. Para regresar a la pantalla de registro de la proforma, hacer clic al link **“Acceso rápido a nueva proforma”**.

Confirmar la proforma

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
191287	Nombre	7.02	3	21.06
789	fhhh	2,271.98	1	2,271.98

Código	Nombre	Precio	Cantidad
A002	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"C	19.98	1
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	630.00	1
A006	Tubería PE Riego Ø25mm. 25m 6ATM	700.00	1
A007	Compar Machón Igual 1/2"	11.00	2
A011	Grifo	300.00	3

Sub-Total:	2,293.04
IVA:	343.96
Descuento:	0.00
Total:	2,637.00

Registrar

Descartar

- i. Hacer clic sobre el botón **“Registrar”**. Se mostrará un diálogo de confirmación.

Confirmación

¿Confirma el registro de la proforma?

Sí

No

- ii. Hacer clic sobre el botón **“Sí”**. Se mostrará un diálogo informando el registro de la proforma.

Información

Proforma registrada correctamente.

Ok

- iii. Hacer clic sobre el botón **“Ok”**. Se cargará el documento de proforma.

Descartar la proforma

[Agregar sistema](#) [Agregar material](#) [Actualizar cantidades](#)

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
No se han agregado productos...				
Sub-Total:				0.00
IVA:				0.00
Descuento:				0.00
Total:				0.00

[Registrar](#) [Descartar](#)

- Hacer clic sobre el botón **"Descartar"**. Se mostrará un diálogo de confirmación.

Confirmación

¿Confirma descartar la proforma actual?

[Sí](#) [No](#)

- Hacer clic sobre el botón **"Sí"**. Se mostrará la pantalla de inicio.

Consultar proformas

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Proformas** y hacer clic en la opción **Consultar proforma**.

Sistema Web GOTA

IDEal Tecnologías de Nicaragua

MENU


- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Generar proforma

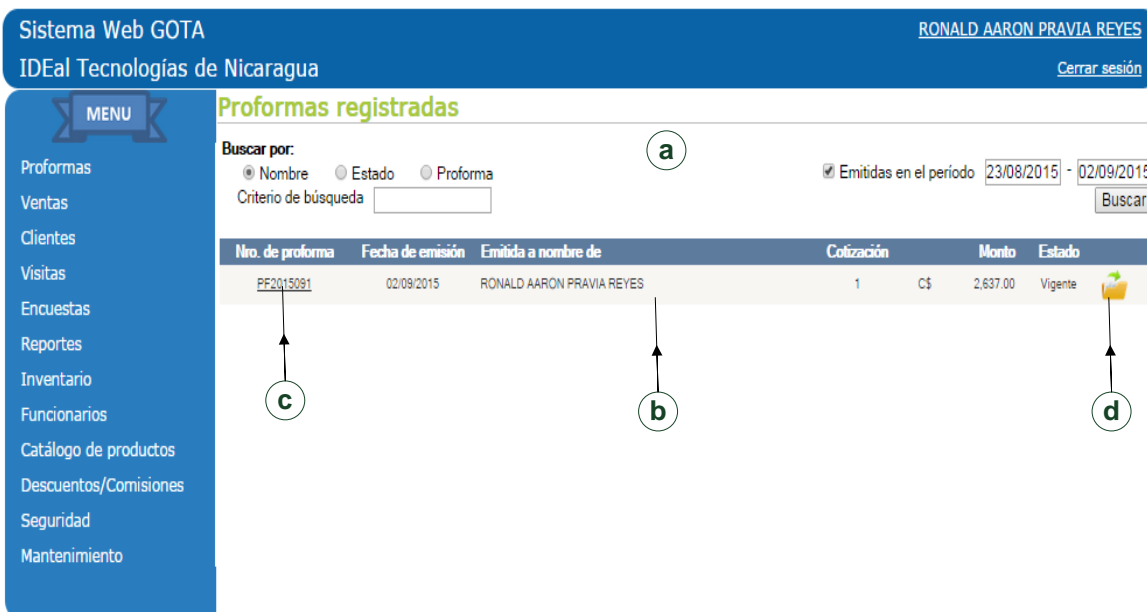
Consultar proformas

RONALD AARON PRAVIA REYES

[Cerrar sesión](#)



Componentes de la pantalla proformas registradas



Sistema Web GOTA RONALD AARON PRAVIA REYES

IDEal Tecnologías de Nicaragua Cerrar sesión

Proformas registradas

Buscar por: ☐ Nombre ☐ Estado ☐ Proforma ☐ Emitidas en el periodo 23/08/2015 - 02/09/2015

Criterio de búsqueda Buscar

Nro. de proforma	Fecha de emisión	Emitida a nombre de	Cotización	Monto	Estado
PF2015091	02/09/2015	RONALD AARON PRAVIA REYES	1	C\$ 2,637.00	Vigente

a. Panel de búsqueda

Permite elegir el criterio de búsqueda de proformas, ya sea por nombre del cliente, estado de la proforma o número de proforma, en un período de fechas específico o sin indica fechas.

b. Lista de proformas

Muestra las proformas registradas bajo los criterios de búsqueda elegidos en “Panel de búsqueda”.

c. Botón de consulta

Muestra la pantalla de consulta de proforma con la información correspondiente a la proforma seleccionada.

d. Botón de impresión

Muestra el formato generado al momento de registrar la proforma.

Buscar por:
☒ Nombre ☐ Estado ☐ Proforma
 Criterio de búsqueda:

☒ Emitidas en el periodo: -

Nro. de proforma	Fecha de emisión	Emitida a nombre de	Cotización	Monto	Estado	
FF2015091	02/09/2015	RONALD AARON PRAVIA REYES	1	C\$	2,637.00	Vigente

- i. Se completan los criterios de búsqueda y se hace clic sobre el botón “Buscar”.

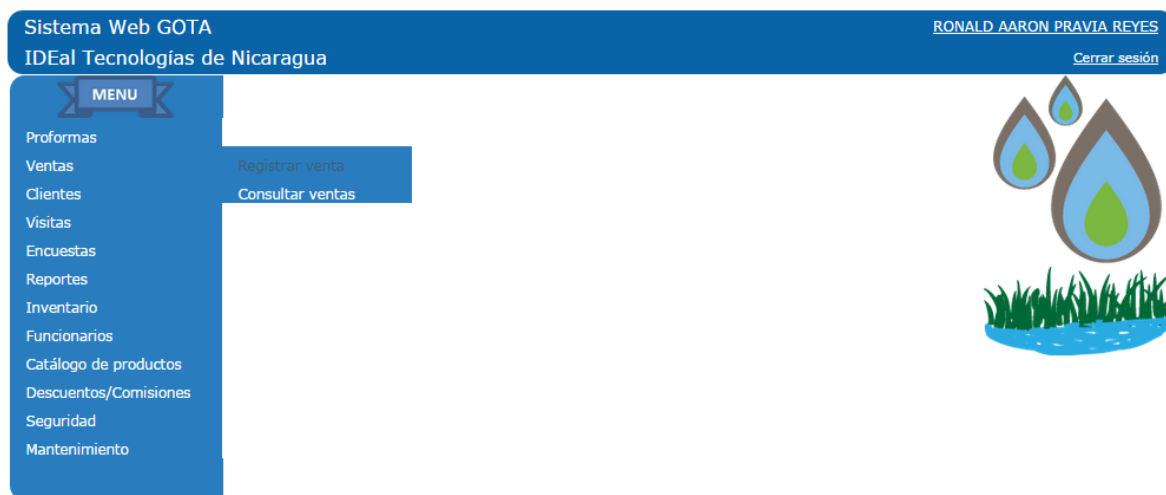
Módulo de venta

Módulo encargado del registro de ventas. Este módulo presenta las siguientes funcionalidades:

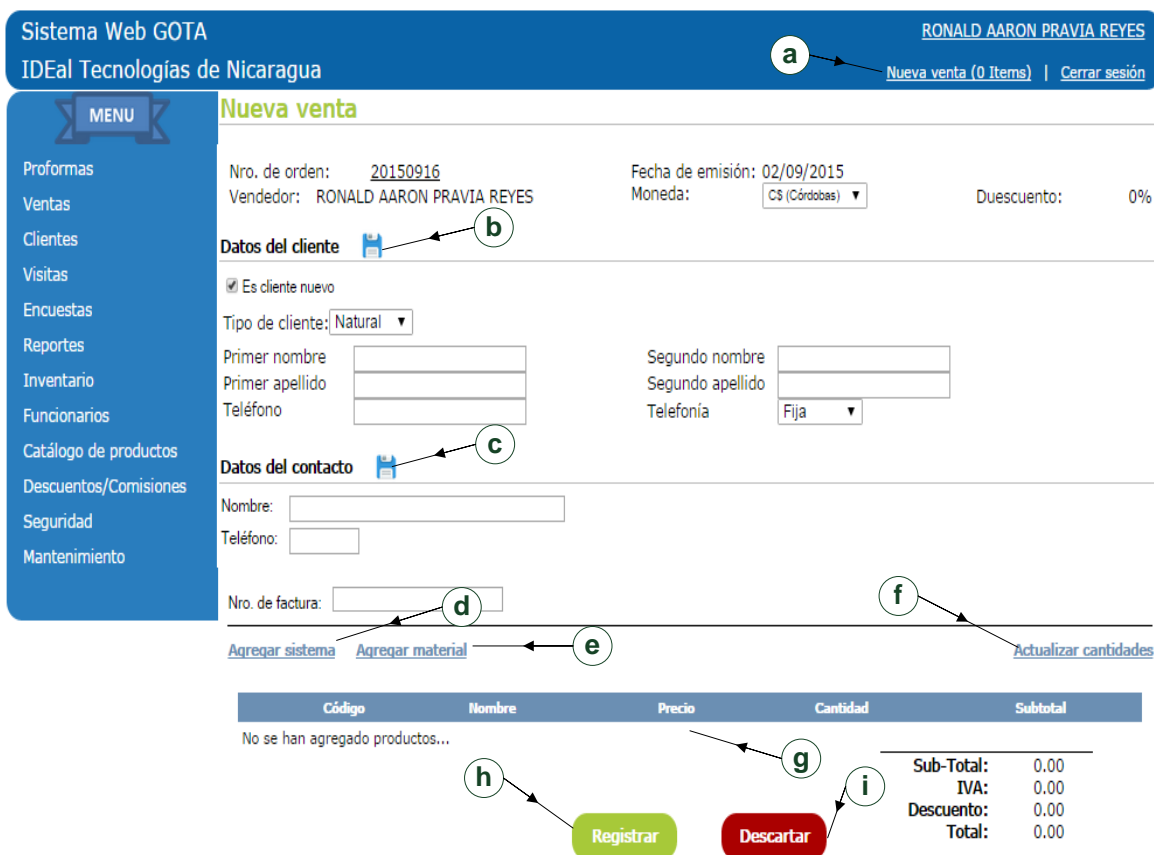
- Registrar ventas
- Consultar ventas

Registrar ventas

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Ventas** y hacer clic en la opción **Registrar venta**.



Componentes de la pantalla de nueva venta:



Sistema Web GOTA RONALD AARON PRAVIA REYES

IDEal Tecnologías de Nicaragua Nueva venta (0 Items) | Cerrar sesión

MENU

- Proformas
- Ventas
- Clientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Nueva venta

Nro. de orden: 20150916 Fecha de emisión: 02/09/2015
 Vendedor: RONALD AARON PRAVIA REYES Moneda: CS (Córdobas) Duescuento: 0%

Datos del cliente

☒ Es cliente nuevo
 Tipo de cliente: Natural
 Primer nombre: Segundo nombre:
 Primer apellido: Segundo apellido:
 Teléfono: Telefonía: Fija

Datos del contacto

Nombre:
 Teléfono:

Nro. de factura:

[Agregar sistema](#) [Agregar material](#) [Actualizar cantidades](#)

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
No se han agregado productos...				

Sub-Total: 0.00
 IVA: 0.00
 Descuento: 0.00
 Total: 0.00

Registrar **Descartar**

a. Acceso rápido a nueva venta

Permite regresar a la pantalla de nueva venta. El texto entre paréntesis indica la cantidad de productos (Sistemas o Materiales) agregados a la venta.

b. Opciones del cliente

Agrupar los campos para ingresar los datos de cliente nuevo o buscar y seleccionar un cliente de una tabla.

c. Opciones del contacto

Agrupar los campos para ingresar los datos de contacto del cliente.

d. Enlace al catálogo de sistemas

Permite abrir el catálogo de sistemas disponibles para agregar a la venta.

e. Enlace al catálogo de materiales

Permite abrir el catálogo de materiales disponibles para agregar a la venta.

f. Botón para actualizar cantidades

Actualiza la cantidad (Cantidad de sistemas o cantidad de materiales) de cada detalle de la venta.

g. Detalle de proforma

Se muestra el detalle de sistemas y materiales agregados a la venta. Permite eliminar materiales y cambiar la cantidad de cada detalle.

h. Botón de registro

Registra la venta y emite un documento de la venta.

i. Botón de cancelación

Cancela el registro de la venta.

Registrar datos del cliente

- a. Si se va a emitir una venta para cliente nuevo:

Ilustración 4 : Opciones del cliente

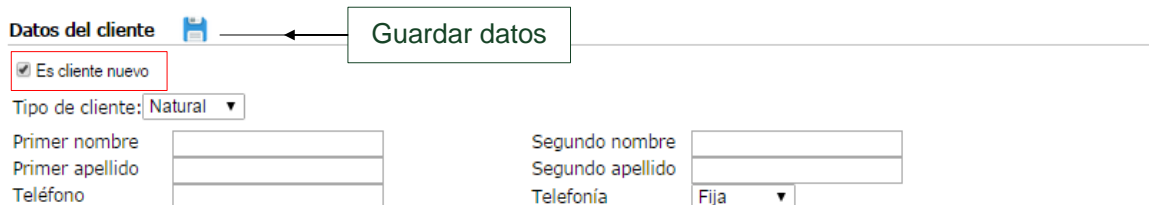


Diagrama de flujo para el registro de datos del cliente:


- Sección **Datos del cliente** con un icono de disco de almacenamiento.
- Botón **Guardar datos** con una flecha que apunta a la sección de datos.
- Formulario con los siguientes campos:
 - ☒ **Es cliente nuevo** (destacado con un recuadro rojo)
 - Tipo de cliente:** Natural (menú desplegable)
 - Primer nombre** (campo de texto)
 - Primer apellido** (campo de texto)
 - Teléfono** (campo de texto)
 - Segundo nombre** (campo de texto)
 - Segundo apellido** (campo de texto)
 - Telefonía**: Fija (menú desplegable)

- i. El campo “**Es cliente nuevo**” debe estar con el check activado.
- ii. Ingresa el nombre y el teléfono del cliente.
- iii. Hacer clic sobre el botón “**Guardar datos**”.

****Nota: Después de ingresar o cambiar el texto en los campos de clientes, se debe hacer clic en el botón “Guardar datos”.**

- b. Si se va a emitir una venta para cliente existente:

Ilustración 5 : Opciones del cliente

Datos del cliente  **Guardar datos**

Nombre: Seleccione un cliente... ☐ Es cliente nuevo [Ocultar búsqueda](#) (20 resultados máximo)

Buscar **Campo de búsqueda**

Código de cliente	Nombre
20150821	ANA MARIA CRUZ GARCIA
2015053	Boanerge Bladimir Ruiz Latino
20150820	DENISSE ROJAS
20150822	ENGELS HOLSON
20150823	Gabriela Alejandra Gomez

Tabla de clientes

Código de cliente

- iv. El campo “**Es cliente nuevo**” debe estar con el check desactivado.
- v. Ingresa el nombre del cliente en el campo de búsqueda.
- vi. Hacer clic sobre el botón “**Buscar**”.
- vii. Seleccionar de la **tabla de clientes** el registro deseado haciendo clic sobre el campo **código de cliente**.
- viii. Hacer clic sobre el botón “**Guardar datos**”.

****Nota: Después de seleccionar o cambiar un cliente existente, se debe hacer clic en el botón “Guardar datos”.**

Registrar datos del contacto

Ilustración 6 : Opciones del contacto



Datos del contacto  Guardar datos

Nombre:

Teléfono:

- ix. Ingresar el nombre y el teléfono del contacto.
- x. Hacer clic sobre el botón **“Guardar datos”**.

****Nota: Después de ingresar o cambiar el texto en los campos de clientes, se debe hacer clic en el botón “Guardar datos”.**

Agregar sistemas al detalle de la venta



[Agregar sistema](#) [Agregar material](#) [Actualizar cantidades](#)

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
No se han agregado productos...				

Sub-Total:	0.00
IVA:	0.00
Descuento:	0.00
Total:	0.00

- xi. Hacer clic sobre el link **“Agregar sistema”**. Se mostrará la pantalla de catálogo de sistemas.

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

Acceso rápido a nueva venta

RONALD AARON PRAVIA REYES

Nueva venta (0 Items) | Cerrar sesión

Ir a materiales...

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Sistemas de irrigación

Descripción

Campo de búsqueda

Sistema	Descripción	Precio	Disponibilidad	Cantidad								
	sist econ fhfh	2,271.98	Disponible	<input type="text"/> <input a="" data-bbox="456 598 574 764" drop"="" icon="" of="" type="button" value="+</input></td> </tr> <tr> <td>	Sistema de irrigación por goteo PRUEBA	5,149.98	Disponible	<input type="text"/> <input a="" data-bbox="446 779 574 932" drip="" icon="" irrigation="" of="" system"="" type="button" value="+</input></td> </tr> <tr> <td>	Equipo de goteo con micro-tubos (20 m2) Diseñado para parcelas de tamaño pequeño y mediano. Utiliza micro-tubos de diámetro reducido los cuales son insertados en cada línea lateral.	1,576.00	Disponible	<input type="text"/> <input 295="" 523="" 665"="" 863="" data-label="List-Group" type="button" value="+</input></td> </tr> </tbody> </table> <p>Cantidad</p> <p>Agregar</p> </div> <div data-bbox="/> <ol style="list-style-type: none"> xii. Completar el campo "Cantidad" y hacer clic en el botón "Agregar" que corresponde con el sistema que queremos añadir a la proforma. xiii. Repetir el paso anterior para cada sistema a ser añadido a la proforma. xiv. Para regresar a la pantalla de registro de la proforma, hacer clic al link "Acceso rápido a nueva venta".

Agregar materiales al detalle de la venta

[Agregar sistema](#) [Agregar material](#) [Actualizar cantidades](#)

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
No se han agregado productos...				
Sub-Total:				0.00
IVA:				0.00
Descuento:				0.00
Total:				0.00

- i. Hacer clic sobre el link **"Agregar material"**. Se mostrará la pantalla de catálogo de materiales.

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

Acceso rápido a nueva venta

RONALD AARON PRAVIA REYES

Nueva venta (0 Items) | Cerrar sesión

Ir a sistemas...

MATERIALES

Descripción / Código ...

Campo de búsqueda

Material	Descripción	Existencia	Precio	Cantidad
	Nombre r tr ddj dj g	88	7.02	<input type="text"/> <input data-bbox="1339 535 1372 577" type="button" value="+"/>
	Conector doble en Y rosca macho 2x16-3/4" Conector doble en Y rosca macho 2x16-3/4". Conexión 3/4" rosca macho con 2 salidas dentadas de 16mm. Fabricada en acetal . Resistente a radiaciones UV.	-205	8.00	<input type="text"/> <input data-bbox="1339 709 1372 751" type="button" value="+"/>
	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"C Conexión dentada para riego por goteo rosca hembra 4x16mm-3/4". Conector inicial goteo. Accesorio para tubería, conexión 3/4" rosca hembra con 4 salidas dentadas de 16mm. Fabricada en acetal . Resistente a radiaciones UV.	230	19.98	<input type="text"/> <input data-bbox="1339 898 1372 940" type="button" value="+"/>

Cantidad

Agregar

- ii. Completar el campo **"Cantidad"** y hacer clic en el botón **"Agregar"** que corresponde con el material que queremos añadir a la proforma.
- iii. Repetir el paso anterior para cada material a ser añadido a la proforma.
- iv. Para regresar a la pantalla de registro de la proforma, hacer clic al link **"Acceso rápido a nueva venta"**.

Registrar la venta

Nro. de factura: 22786399

[Agrega sistema](#) [Agrega material](#)

[Actualizar cantidades](#)

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
 S001	Diseñado para parcelas de tamaño pequeño y mediano. Utiliza micro-tubos de diámetro reducido los cuales son insertados en cada línea lateral.	1,576.00	3 	4,728.00 

Código	Nombre	Precio	Cantidad
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	230.00	1
A008	Derivaciones en T 16mm - 1/2"	5.00	4
A009	Bolsa de almacenamiento. 25 litros.	200.00	1
A010	Filtro para Tubería Goteo 16mm.	90.00	1
A011	Grifo	300.00	1
A012	Codo a 90º 16mm.	4.00	4
A013	Tubería aplanada 3m	120.00	1
A014	Tubería aplanada 5m	200.00	2
A015	Micro tubo 1.2mm x 20 cm	2.50	80

Sub-Total:	4,728.00
IVA:	709.20
Descuento:	0.00
Total:	5,437.20

Registrar

Descartar

- Ingresar el número de factura, luego hacer clic sobre el botón **“Registrar”**. Se mostrará un diálogo de confirmación.

Confirmación

¿Confirma el registro de la venta?

Sí

No

- Hacer clic sobre el botón **“Sí”**. Se mostrará un diálogo informando el registro de la proforma.

Información

Venta registrada correctamente.

Ok

- Hacer clic sobre el botón **“Ok”**. Se cargará el documento boleta de venta.

Cancelar la venta

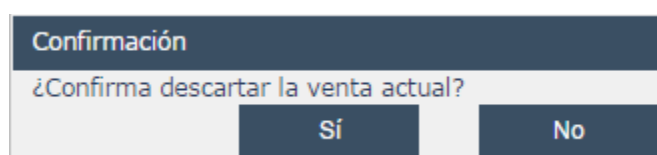
[Agregar sistema](#) [Agregar material](#)

[Actualizar cantidades](#)

Código	Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal
No se han agregado productos...				
				Sub-Total: 0.00
				IVA: 0.00
				Descuento: 0.00
				Total: 0.00

Registrar
Descartar

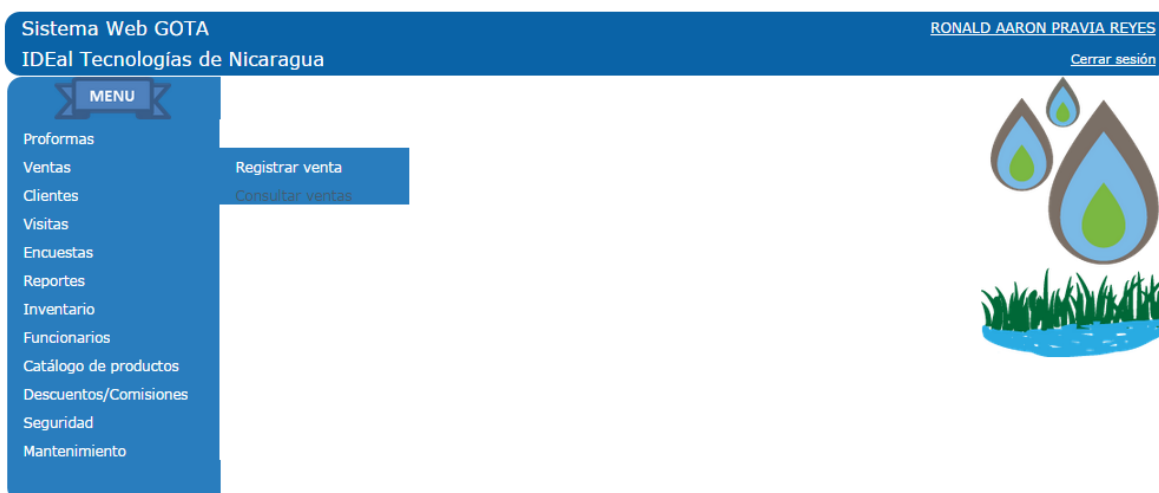
- Hacer clic sobre el botón **"Descartar"**. Se mostrará un diálogo de confirmación.



- Hacer clic sobre el botón **"Sí"**. Se mostrará la pantalla de inicio.

Consultar ventas

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Ventas** y hacer clic en la opción **Consultar ventas**.



Componentes de la pantalla proformas registradas



a. Panel de búsqueda

Permite elegir el criterio de búsqueda de ventas, ya sea por nombre del cliente o número de factura, en un período de fechas específico o sin indica fechas.

b. Lista de ventas

Muestra las ventas registradas bajo los criterios de búsqueda elegidos en “Panel de búsqueda”.

c. Botón de impresión

Muestra el formato generado al momento de registrar la venta.



- i. Se completan los criterios de búsqueda y se hace clic sobre el botón “Buscar”.

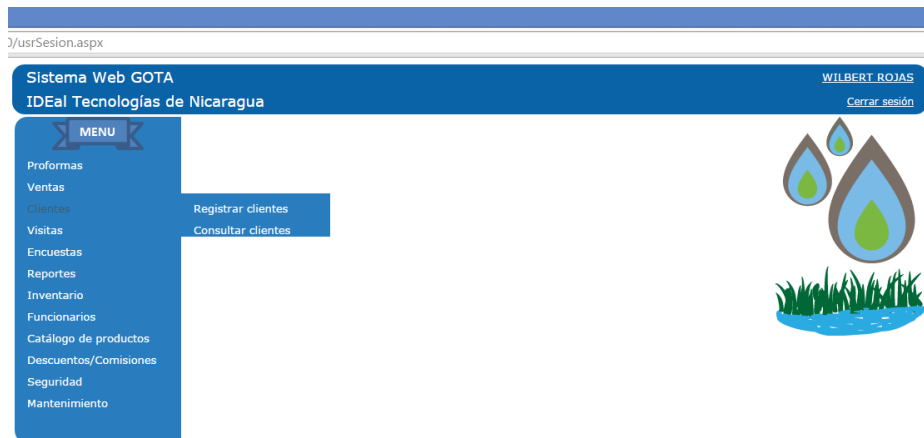
Módulo de Clientes

Módulo encargado del registro de la información correspondiente a los clientes que adquieren un producto o servicio de IDEal tecnologías de Nicaragua. Este módulo presenta las siguientes funcionalidades:

- Registrar Clientes
- Consultar Clientes
- Editar Clientes
- Programar una visita

✓ Registrar Clientes

Para registrar un cliente haga clic en el vínculo [Clientes/Registrar Clientes](#) en la zona de menú.



A continuación se presentará una pantalla en el área de trabajo con los datos que deben ingresarse del cliente. El código del cliente se generará de forma automática cada vez que se ingrese al formulario. Los datos que se ingresan del cliente variaran dependiendo del tipo de cliente que se seleccione (Natural, Jurídico).

Datos del cliente Natural

Sistema Web GOTA

WILBERT ROJAS

IDEal Tecnologías de Nicaragua

Cerrar sesión

MENU

Proformas

Ventas

Cientes

Visitas

Encuestas

Reportes

Inventario

Funcionarios

Catálogo de productos

Descuentos/Comisiones

Seguridad

Mantenimiento

Registro de Clientes

Cliente: 20150827

☒ Natural
 ☐ Jurídico

Datos del Cliente

Primer Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Documento

Tipo Documento

Nacido en

Estado Civil

Dirección

Edad

Sexo

Departamento

Municipio

Contacto:

Teléfono Contacto:

Telefonía

Fija

Teléfono

Agregar

Registrar

Cancelar

Campo	Descripción	Obligatorio
Primer Nombre	Primer nombre del cliente	Si
Segundo Nombre	Nombre complementario del cliente	No
Primer Apellido	Primer apellido del cliente	Si
Segundo Apellido	Apellido complementario del cliente	No
Documento	Documento de identidad del cliente	No
Tipo Documento	Tipo de documento del cliente. En caso que el cliente no tenga documento de identidad se debe dejar la opción N/A	Si
Nacido en	País de ubicación del cliente	Si
Estado Civil	Estado civil del cliente	Si
Dirección	Ubicación de la vivienda del cliente	Si
Edad	Edad del cliente cuando se ingresó en sistema	No
Sexo	Género del cliente (Masculino/Femenino)	Si
Departamento	Departamento donde vive el cliente	Si
Municipio	Municipio donde vive el cliente	Si
Contacto	Nombre de un referente del cliente	No
Tel. Contacto	Teléfono del referente del cliente	No
Teléfono	Teléfono del cliente	No

Datos del Cliente Jurídico

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

WILBERT ROJAS
Cerrar sesión

MENU
Proformas
Ventas
Clientes
Visitas
Encuestas
Reportes
Inventario
Funcionarios
Catálogo de productos
Descuentos/Comisiones
Seguridad
Mantenimiento

Registro de Clientes
Cliente: 20150827
☐ Natural ☒ Jurídico
Datos del Cliente
RUC
Razon Social
Representante Legal
Telefonía Teléfono

Campo	Descripción	Obligatorio
RUC	Número ruc de la entidad jurídica	Si
Razón Social	Nombre del entidad jurídica	Si
Representante Legal	Nombre de la persona que representa a la entidad jurídica	Si
Teléfono	Teléfono de la entidad jurídica	No

Para poder registrar el teléfono de un cliente ya sea este una persona natural o jurídica, primero debe seleccionar el tipo de telefonía (Fija, Movistar o Claro), después se debe ingresar el número de teléfono del cliente, y posteriormente dar clic en agregar. Luego se mostrará en la parte inferior una grilla con el número de teléfono y tipo de telefonía seleccionada. Se pueden agregar tantos números telefónicos como se deseen, y todos ellos quedaran asociados al cliente.

Telefonía Teléfono

Telefonía	Teléfono	
Fija	22222222	✗
Fija	57778888	✗

En caso de que ya no se necesite tener asociado algún número de teléfono del cliente, solo será necesario presionar la cruz roja a la derecha de cada fila de la grilla para desasociar dicho número.

Telefonía	Fija	Teléfono	57778888	Agregar
-----------	------	----------	----------	---------

Telefonía	Teléfono
Fija	22222222 ✖
Fija	57778888 ✖ ←

Una vez ingresados los datos del cliente, el usuario debe dar clic en “Registrar”. Si los datos son correctos y fueron ingresados, el sistema mostrará un mensaje de que el registro fue correcto.

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

WILBERT ROJAS
Cerrar sesión

MENU

Registro de Clientes
Cliente: 2015090
☒ Natural ☐ Jurídico

Datos del Cliente

Primer Nombre Boanerge
Segundo Nombre Bladimir
Primer Apellido Ruiz
Segundo Apellido Latino
Documento
Tipo Documento N/A
Nacido en NICARAGUA
Estado Civil Soltero

¿Confirma el registro del cliente?
Sí No

Dirección
Dirección
Edad 0
Sexo Masculino
Departamento MANAGUA
Municipio MANAGUA

Contacto:
Teléfono Contacto:

Telefonía Fija
Teléfono 22222222
Agregar

Telefonía
Teléfono
Fija 22222222 ✖

Registrar Cancelar

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

WILBERT ROJAS
Cerrar sesión

MENU

Registro de Clientes
Cliente: 2015090
☒ Natural ☐ Jurídico

Datos del Cliente

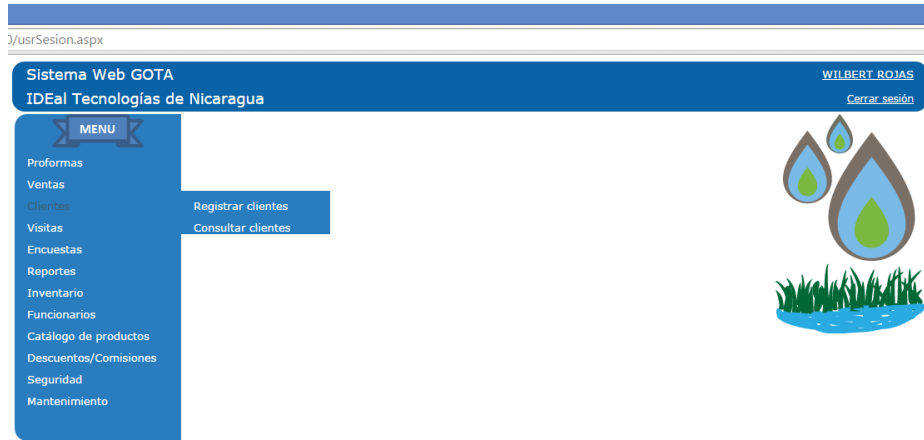
Primer Nombre Boanerge
Segundo Nombre Bladimir
Primer Apellido Ruiz
Segundo Apellido Latino
Documento
Tipo Documento N/A
Nacido en NICARAGUA
Estado Civil Soltero

Registro correcto!
Ok

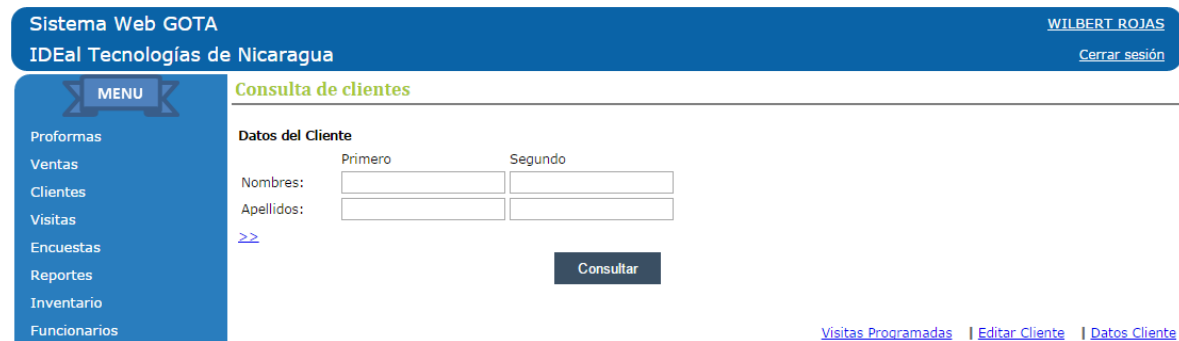
Dirección
Dirección
Edad 0
Sexo Masculino
Departamento MANAGUA
Municipio MANAGUA

✓ Consultar Clientes

Para consultar uno o varios clientes haga clic en el vínculo [Clientes/Registrar Clientes](#) en la zona de menú.



A continuación se presentará una pantalla en el área de trabajo con los parámetros de búsqueda para poder consultar los datos del cliente.



Para poder consultar a los clientes, es necesario llenar los parámetros principales de búsqueda (Nombres y Apellidos), luego se debe dar clic en el botón “Consultar”. En caso de que se quiera buscar por el número de identificación del cliente se deben dejar los datos Nombres y Apellidos vacíos, luego se debe dar clic en el símbolo “>>” lo que mostrará el parámetro complementario de búsqueda, en esta caja de texto se ingresa el número de identificación y después se debe dar clic en el botón “Consultar”.

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

WILBERT ROJAS
Cerrar sesión

MENU
Proformas
Ventas
Clientes
Visitas
Encuestas
Reportes
Inventario
Funcionarios
Catálogo de productos
Descuentos/Comisiones

Consulta de clientes

Datos del Cliente

Primero Segundo
Nombres:
Apellidos:
<<
Nro. Documento

Consultar

[Visitas Programadas](#) | [Editar Cliente](#) | [Datos Cliente](#)

Una vez que se hayan llenado los parámetros de búsqueda y se haya dado clic en el botón “Consultar”, se mostrará una grilla con el resultado de la búsqueda. La consulta que realiza el sistema a la base de clientes no es a través de una coincidencia exacta, por lo que se puede ingresar un nombre parcial. En casos de los parámetros de búsqueda se hayan dejado vacíos, el sistema mostrará un top de la base de clientes.

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

WILBERT ROJAS
Cerrar sesión

MENU
Proformas
Ventas
Clientes
Visitas
Encuestas
Reportes
Inventario
Funcionarios
Catálogo de productos
Descuentos/Comisiones
Seguridad
Mantenimiento

Consulta de clientes

Datos del Cliente

Primero Segundo
Nombres:
Apellidos:
<<
Nro. Documento

Consultar

Código	Nombre de cliente	Identificación	País	Tipo Cliente	Fecha Ingreso
2015053	<u>Boanerge Bladimir Ruiz Latino</u>		NI	N	21/05/2015
2015055	<u>Juan Humberto Jorge González</u>		NI	N	21/05/2015
2015056	<u>José Luis Guerrero Calero</u>		NI	N	21/05/2015
2015058	<u>Violeta Leticia Sandino Aburto</u>		NI	N	21/05/2015
2015059	<u>Santos Catalino Ortiz Perez</u>		NI	N	21/05/2015
2015090	<u>Boanerge Bladimir Ruiz Latino</u>		NI	N	01/09/2015
20150512	<u>JUAN PEREZ</u>		NI	N	22/05/2015
20150513	<u>Jose Castro</u>	9884	NI	N	22/05/2015
20150818	<u>MICROSOFT CORP.</u>	4011912870004A	NI	J	02/08/2015
20150819	<u>TOMAS PRAVIA</u>		NI	N	02/08/2015

1 2

[Visitas Programadas](#) | [Editar Cliente](#) | [Datos Cliente](#)

Una vez se muestra en la grilla información básica de los clientes, se puede optar por realizar las siguientes acciones: Visitas Programadas, Editar Cliente, Datos Cliente. Para poder acceder a estas acciones, primero se debe seleccionar un cliente (dando clic en la fila nombre que se encuentra subrayado) en la grilla de búsqueda y luego se da clic en cualquiera de las opciones.

Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

WILBERT ROJAS
[Cerrar sesión](#)

MENU
 Proformas
 Ventas
 Clientes
 Visitas
 Encuestas
 Reportes
 Inventario
 Funcionarios
 Catálogo de productos
 Descuentos/Comisiones
 Seguridad
 Mantenimiento

Consulta de clientes
Datos del Cliente
 Nombres: Primero Segundo
 Apellidos:
[>>](#)

Consultar

Código	Nombre de cliente	Identificación	País	Tipo_Cliente	Fecha_Ingreso
2015053	Boanerge Bladimir Ruiz Letino		NI	N	21/05/2015
2015055	Juan Humberto Jorge González		NI	N	21/05/2015
2015056	José Luis Guerrero Calero		NI	N	21/05/2015
2015058	Violeta Leticia Sandino Aburto		NI	N	21/05/2015
2015059	Santos Catalino Ortiz Perez		NI	N	21/05/2015
2015090	Boanerge Bladimir Ruiz Letino		NI	N	01/09/2015
20150512	JUAN PEREZ		NI	N	22/05/2015
20150513	Jose Cstro	9884	NI	N	22/05/2015
20150818	MICROSOFT CORP.	4011912870004A	NI	J	02/08/2015
20150819	TOMAS PRAVIA		NI	N	02/08/2015

1 2

[Visitas Programadas](#) |
 [Editar Cliente](#) |
 [Datos Cliente](#)

En caso de que se quiera acceder a las opciones sin haber seleccionado un cliente, se mostrará el mensaje “Debe seleccionar un cliente”

Atención
 Debe seleccionar un cliente

Ok

• Visitas Programadas

En esta opción se visualizan las visitas que se le han programado a un cliente o las que están pendientes de efectuarse. La información de la visita que se muestra es: Fecha de Visita, Nombre del Cliente, Nombre del técnico, Tipo de encuesta y el estado. En caso de que la visita posea un comentario, este se visualizará cuando se seleccione una visita.

Sistema Web GOTA

WILBERT ROJAS

IDEal Tecnologías de Nicaragua

Cerrar sesión

MENU

Proformas

Ventas

Cientes

Visitas

Encuestas

Reportes

Inventario

Funcionarios

Catálogo de productos

Descuentos/Comisiones

Seguridad

Mantenimiento

Lista de Visitas

Ciente: Violeta Leticia Sandino Aburto

Fecha Visita	Ciente	Tecnico	Tipo de Visita	Estado
22/05/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	MarioMedrano	Encuesta	Visitado

Comentarios:

septiembre del 2015

do	lu	ma	mi	ju	vi	sá
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Buscar

Registrar Visita

Tecnico:

Seleccione un Tecnico...

Nombre ...

Buscar

Tipo de visita

Calidad Servicio

Comentarios

Registrar

Cambiar Tecnico

Confirmar Visita

Reprogramar Visita

En este formulario también se pueden consultar visitas por fecha, registrar nuevas visitas, confirmar una visita, reprogramar una visita, dar de baja a una visita o cambiar el técnico que realizará la visita. Para poder hacer uso de estas opciones (excepto la de consultar visitas por fecha) primero es necesario haber seleccionado una de las visitas que se muestran en la grilla de visitas.

Estados de visita

- 1 - Pendiente
- 2 - Visitado
- 3 - Reprogramado
- 4 - Baja

Tipos de Visitas

- 1 - Calidad Servicio
- 2 - Evaluación de Terreno
- 3 - Evaluación de Sistema
- 4 - Mantenimiento
- 5 - Encuesta

Nota: No se podrán acceder a estas opciones si la visita se encuentra en estado 2 o 4.

Consultar visitas por fecha

Para poder consultar las visitas programadas del cliente, se debe seleccionar la fecha a ser consultada en el calendario que se encuentra en la esquina superior derecha, luego se debe dar clic en el botón “Buscar” que se encuentra debajo del calendario.

Lista de Visitas

Ciente: Violeta Leticia Sandino Aburto

Fecha Visita	Ciente	Tecnico	Tipo de Visita	Estado
22/05/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	MarioMedrano	Encuesta	Visitado 

Comentarios:



Registrar visitas

Permite programar una nueva visita a un cliente. Para poder registrar la visita se deben de tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Solo se pueden programar visitar posteriores al día de hoy.
- Todos los campos son de carácter obligatorio.
- La cantidad de veces que un técnico puede realizar visitas por día está definido en el mantenimiento de parámetros: “Número máximo de visitas asignables a un técnico”.
- No se pueden programar nuevas visitas si existe al menos una de ellas en estado pendiente.

Para poder registrar una visita se deben llenar los campos del panel de registrar visita que se encuentra en la parte derecha de la pantalla, y a continuación seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar en el calendario la fecha en que se realizará la visita.
2. Seleccionar el técnico que realizará la visita: Este se busca por nombre y se selecciona al escribir un nombre en la caja de texto y luego dando clic en el botón “buscar”. Posteriormente, aparecerá una grilla con el nombre del técnico el cual debemos seleccionar. En esta grilla solo se muestran técnicos que se encuentren en estado activo.
3. Luego se selecciona el tipo de visita a efectuarse.
4. Se ingresa un comentario u observación de ser necesario.
5. Se da clic en registrar.

< septiembre del 2015 >						
do	lu	ma	mi	ju	vi	sá
<u>30</u>	<u>31</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>
<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>
<u>20</u>	<u>21</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>
<u>27</u>	<u>28</u>	<u>29</u>	<u>30</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>

Buscar

[Registrar Visita](#)

Tecnico:
FRANCISCO EDUARDO PALMA CUADRA

Fran Buscar

Cod.	Nombres
4	FRANCISCO EDUARDO PALMA CUADRA

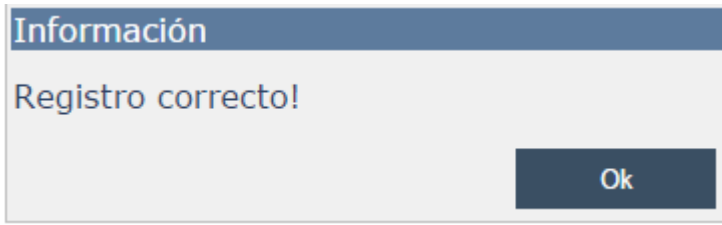
Tipo de visita

Calidad Servicio ▼

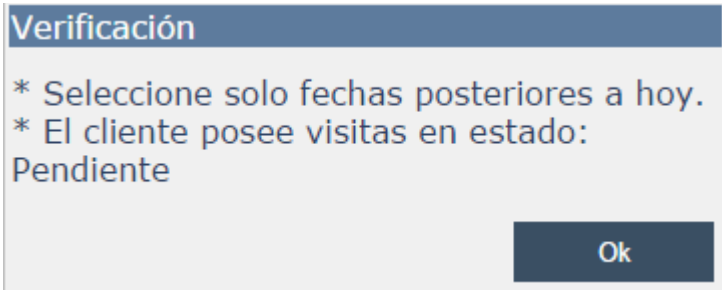
Comentarios
comentario

Registrar

Si todos los datos son correctos al momento de realizar el ingreso de la visita se mostrará un mensaje: “¿Confirma el registro de la visita?”. Si damos clic en el botón “sí” se visualizará el mensaje “Registro correcto”, lo que significa que la visita fue programada de forma correcta y esta queda en estado pendiente. Si damos clic en el botón “no”, el sistema no realizará ninguna acción.



Si hay algún dato incorrecto o falta completar alguna información se mostrará un mensaje indicando la restricción o el/los campos que hacen falta por completar.



Confirmar visita

Esta opción se refiere a que una visita ya fue realizada por un técnico y que este ya visitó al cliente.

Para poder confirmar una visita primero se debe seleccionar la visita del cliente de la grilla de visitas, luego se debe dar clic en el vínculo [Confirmar Visita](#). Este enlace permitirá mostrar un panel "Confirmar Visita" en la esquina inferior derecha. Aquí se debe ingresar algún comentario del resultado de la visita, luego se debe dar clic en el botón "Confirmar".

Una vez confirmada la visita esta cambiará a estado Visitado en la grilla de visitas, confirmando que el técnico ya realizó la visita al cliente.

Sistema Web GOTA WILBERT ROJAS

IDEal Tecnologías de Nicaragua Nueva proforma (0 Items) | Cerrar sesión

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Lista de Visitas

Ciente: Violeta Leticia Sandino Aburto

Fecha Visita	Ciente	Tecnico	Tipo de Visita	Estado
22/05/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	MarioMedrano	Encuesta	Visitado
02/09/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	FRANCISCO EDUARDOPALMA CUADRA	Calidad Servicio	Pendiente

Comentarios: comentario

Calendario: septiembre del 2015

do	lu	ma	mi	ju	vi	sá
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Buscar

[Registrar Visita](#)

Tecnico:
Seleccione un Tecnico...

Nombre ...

Tipo de visita
Calidad Servicio

Comentarios

[Confirmar Visita](#)

Comentarios

[Cambiar Tecnico](#) | [Confirmar Visita](#) | [Reprogramar Visita](#)

Nota: Las visitas solo se pueden confirmar en fechas de sistema iguales o posteriores a la fecha en que se programó la visita.

Reprogramar visita

Esta opción se utiliza en caso de que el cliente no pueda atender al técnico de la empresa. Se da la alternativa al cliente de poder reprogramar la visita a una fecha en la que el cliente esté disponible.

Para poder reprogramar una visita primero se debe seleccionar la visita del cliente de la grilla de visitas, luego se debe dar clic en el vínculo [Reprogramar Visita](#). Este enlace permitirá mostrar el panel "Reprogramar Visita" en la esquina inferior derecha. Aquí se debe seleccionar la fecha de la nueva visita en el calendario ubicado en la parte superior, después se solicita al usuario ingresar algún comentario del motivo de la reprogramación de la visita, luego se debe dar clic en el botón "Reprogramar".

Lista de Visitas

Cliente: Violeta Leticia Sandino Aburto

Fecha Visita	Cliente	Tecnico	Tipo de Visita	Estado
22/05/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	MarioMedrano	Encuesta	Visitado
03/09/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	FRANCISCO EDUARDOPALMA CUADRA	Calidad Servicio	Reprogramado

Comentarios: test reprogramacion

septiembre del 2015						
do	lu	ma	mi	ju	vi	sá
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Buscar

[Registrar Visita](#)

Tecnico:

Seleccione un Tecnico...

Nombre ...

Buscar

Tipo de visita

Calidad Servicio

Comentarios

Registrar

[Reprogramar Visita](#)

Comentarios

Reprogramación del cliente

Reprogramar

[Cambiar Tecnico](#) | [Confirmar Visita](#) | [Reprogramar Visita](#)

Luego se pregunta al usuario si está seguro de ingresar la nueva fecha de la visita. Si da clic en el botón "si" se mostrará el mensaje "visita reprogramada correctamente", indicando que el cambio de la fecha se realizó satisfactoriamente, en caso contrario, no se realizará ninguna acción.

Información

Visita reprogramada correctamente!

Ok

Una vez reprogramada la visita esta cambiará a estado Reprogramado en la grilla de visitas, para indicar que la visita ha sido reprogramada para otro día.

Nota: Las visitas solo se pueden reprogramar con fechas de visita posteriores a la fecha del sistema.

Baja de visita

Esta opción se utiliza en caso de que la empresa o el usuario encargado de la administración de las visitas consideren que la visita ya no se realizará.

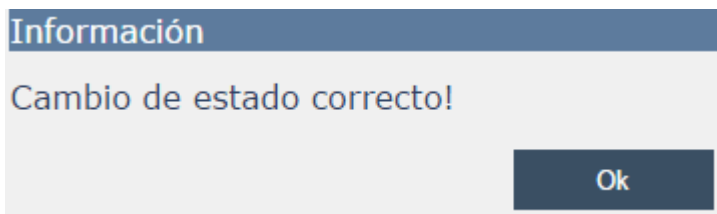
Para poder dar de baja a una visita, se debe dar clic en el comando de baja (flecha roja hacia abajo) de la visita que se ubica en cada fila de la grilla de visitas. El sistema pedirá una confirmación por parte del usuario, de si está seguro de dar de baja a la visita.

Lista de Visitas

Ciente: Violeta Leticia Sandino Aburto

Fecha Visita	Ciente	Tecnico	Tipo de Visita	Estado
22/05/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	MarioMedrano	Encuesta	Visitado 
03/09/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	FRANCISCO EDUARDOPALMA CUADRA	Calidad Servicio	Baja 

En caso de que el usuario confirme que se quiere dar de baja a la visita se mostrará el mensaje “Cambio de estado correcto”, en caso contrario no se realizará ninguna acción.



Cambiar técnico de visita

Esta opción permite cambiar al técnico encargado de realizar la visita de un cliente, este caso se puede dar debido a que el técnico el día de la visita no se encuentra disponible o por que el usuario encargado de administrar las visitas considera necesario el cambio.

Para poder cambiar al técnico que realizará una visita primero se debe seleccionar la visita del cliente de la grilla de visitas, luego se debe dar clic en el vínculo [Cambiar Técnico](#). Este enlace permitirá mostrar el panel “Cambiar Técnico” en la parte inferior del formulario. Aquí se debe realizar una búsqueda del nuevo técnico y seleccionarlo de la grilla de técnicos que se mostrará después de dar clic en el botón “Buscar”, luego se debe dar clic en el botón “Modificar”.

Sistema Web GOTA WILBERT ROJAS

IDEal Tecnologías de Nicaragua Nueva proforma (0 Items) | Cerrar sesión

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Lista de Visitas

Ciente: Violeta Leticia Sandino Aburto

Fecha Visita	Ciente	Tecnico	Tipo de Visita	Estado
22/05/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	MarioMedrano	Encuesta	Visitado
03/09/2015 12:00:00 a.m.	Violeta Leticia Sandino Aburto	FRANCISCO EDUARDOPALMA CUADRA	Calidad Servicio	Pendiente

Comentarios: Reprogramación del cliente

[Cambiar Tecnico](#) | [Confirmar Visita](#) | [Reprogramar Visita](#)

Tecnico: Seleccione un Tecnico...

Nombre

Tipo de visita
Calidad Servicio

Comentarios

Cambiar Tecnico

Tecnico: Seleccione un Tecnico...

Nombre

Luego, en caso de que los datos se encuentren correctos el sistema solicitará una confirmación al usuario para asegurar que se desea realizar el cambio; sino se mostrará un mensaje de validación indicando hace falta completar alguna información. Si el usuario confirma el cambio del nuevo técnico el sistema mostrará el mensaje “Nuevo técnico ingresado correctamente”, de lo contrario no se realizará ninguna acción.

Información

Nuevo tecnico ingresado correctamente!

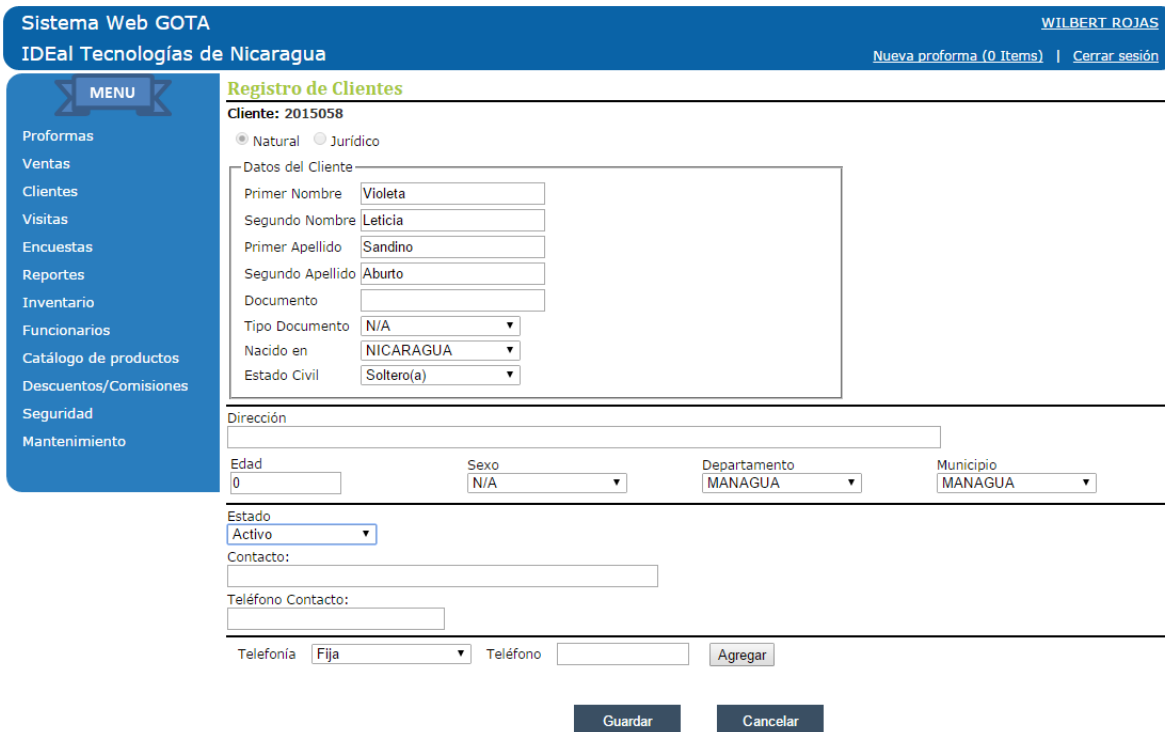
Nota: Un técnico solo puede realizar n cantidad de visitas por día, la cual está definida en el mantenimiento de parámetros.

- **Editar Cliente**

Aquí se permite modificar la información que se encuentra registrada en la base de datos de un cliente.

Para poder modificar los datos de un cliente se debe seleccionar un cliente en la grilla de consultas de clientes y luego se debe dar clic en el vínculo [Editar cliente](#). Luego se visualizará una pantalla con los datos del cliente seleccionado.

En esta pantalla se pueden modificar todos los datos, excepto los campos: Cliente y Tipo de cliente (Natural/Jurídico). Las validaciones o verificaciones en este formulario, son los mismos que se realizan en el **Registro de Cliente**. A parte de los datos que se ingresan en la pantalla de registro de clientes, se puede modificar el estado del cliente indicando si el cliente aún se encuentra activo o no para la empresa.



Sistema Web GOTA WILBERT ROJAS

IDEal Tecnologías de Nicaragua [Nueva proforma \(0 Items\)](#) | [Cerrar sesión](#)

MENU

- Proformas
- Ventas
- Clientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Registro de Clientes

Cliente: 2015058

☒ Natural ☐ Jurídico

Datos del Cliente

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Documento:

Tipo Documento:

Nacido en:

Estado Civil:

Dirección:

Edad: Sexo: Departamento: Municipio:

Estado:

Contacto:

Teléfono Contacto:

Telefonía: Teléfono:

Una vez que el usuario haya realizado los cambios en los datos, de ser estos necesarios, este debe dar clic en el botón “Guardar”. Si los datos son correctos, se pedirá un mensaje de confirmación al usuario, en caso contrario se mostrará un mensaje de verificación indicando la información que falta por completar.

En caso de que el usuario confirme el registro de la nueva información del cliente, se mostrará el mensaje “Actualización correcta”. En caso contrario el sistema no realizará ninguna acción.

Información

Actualización correcta!

Ok

- **Datos Cliente**

Aquí se permite visualizar la información que se encuentra registrada en la base de datos de un cliente.

Para poder visualizar los datos de un cliente se debe seleccionar un cliente en la grilla de consultas de clientes y luego se debe dar clic en el vínculo [Datos cliente](#). Luego se visualizará una pantalla con los datos del cliente seleccionado. En esta pantalla todos los datos se muestran bloqueados.

Sistema Web GOTA
 IDEal Tecnologías de Nicaragua

WILBERT ROJAS
 Nueva proforma (0 Items) | Cerrar sesión

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Datos del Clientes
 Cliente: 2015058
☒ Natural ☐ Jurídico
 Datos del Cliente
 Primer Nombre Violeta
 Segundo Nombre Leticia
 Primer Apellido Sandino
 Segundo Apellido Aburto
 Documento
 Tipo Documento N/A
 Nacido en NICARAGUA
 Estado Civil Soltero(a)
 Dirección
 Dirección
 Edad 0 Sexo N/A Departamento MANAGUA Municipio MANAGUA
 Estado Activo
 Contacto:
 Teléfono Contacto:

Cancelar

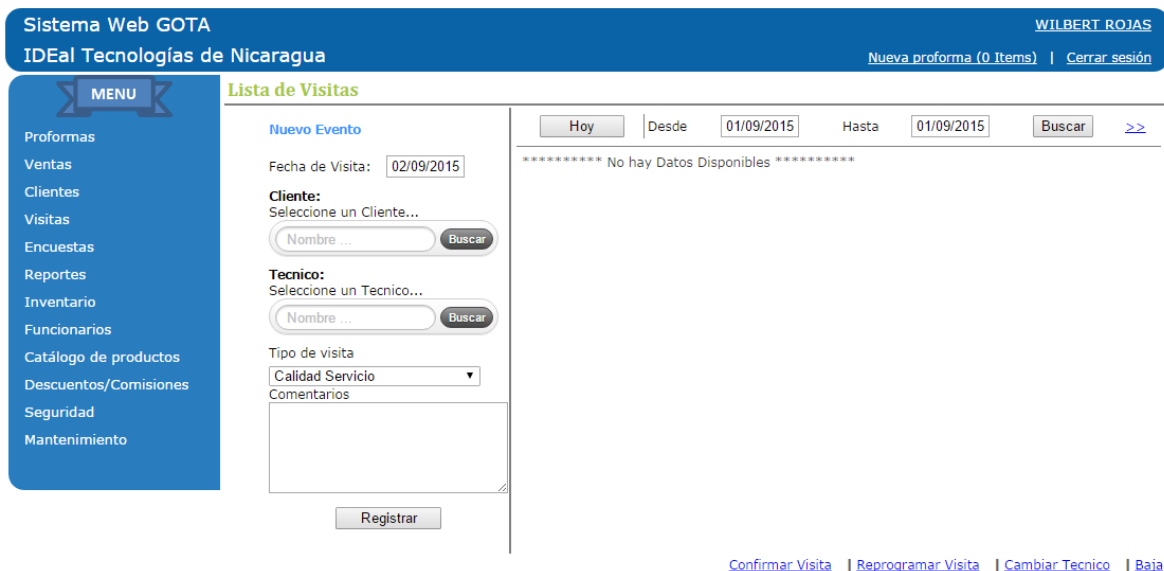
Módulo de Visitas

Módulo encargado de la programación de las visitas que se realizan a los clientes que adquirieron un producto o servicio de IDEal tecnologías de Nicaragua. Este módulo presenta las siguientes funcionalidades:

- Visualizar/Consultar visitas
- Registrar nueva visita
- Confirmar visita
- Reprogramar visita
- Dar de baja a una visita
- Cambiar técnico de una visita

✓ Visualizar/Consultar visitas

Cuando se accede a este módulo lo primero que se visualiza es una grilla de visitas donde se muestran las visitas que se programaron para la fecha del sistema, sin importar el estado en el que estas se encuentren. En caso de que no se encuentren visitas para este día, se muestra en pantalla “***** No hay Datos Disponibles *****”.



Sistema Web GOTA WILBERT ROJAS

IDEal Tecnologías de Nicaragua Nueva proforma (0 Items) | Cerrar sesión

MENU

- Proformas
- Ventas
- Clientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Lista de Visitas

[Nuevo Evento](#)

Hoy Desde 01/09/2015 Hasta 01/09/2015 >>

***** No hay Datos Disponibles *****

Fecha de Visita: 02/09/2015

Cliente:
Selecione un Cliente...
Nombre ...

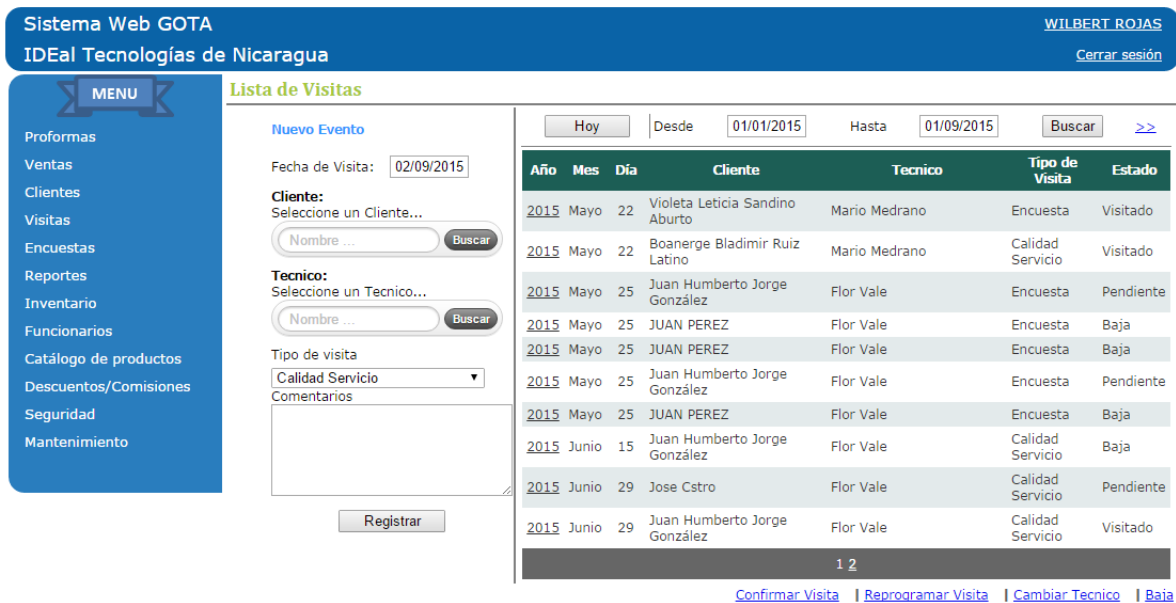
Tecnico:
Selecione un Tecnico...
Nombre ...

Tipo de visita
Calidad Servicio
Comentarios

[Confirmar Visita](#) |
 [Reprogramar Visita](#) |
 [Cambiar Tecnico](#) |
 [Baja](#)

Otra forma de poder visualizar las visitas programadas para del día, es dando clic en el botón “Hoy”, que se encuentra en la parte superior de la pantalla, esta mostrará las visitas del día.

En caso de que se requiera consultar las visitas programadas en un rango de fecha, se utilizarán los parámetros de búsqueda, ubicados en la parte superior de la pantalla. Aquí se selecciona la fecha de inicia y la fecha final del rango de fechas de visitas que se desea buscar. Luego se debe dar clic en el botón “Buscar”, lo que desplegará en la grilla de visitas las visitas que se programaron en el rango de fecha digitado.



Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua

WILBERT ROJAS
[Cerrar sesión](#)

MENU

- Proformas
- Ventas
- Clientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Lista de Visitas

Nuevo Evento

Fecha de Visita: 02/09/2015

Cliente:
Seleccione un Cliente...

Nombre ...

Técnico:
Seleccione un Técnico...

Nombre ...

Tipo de visita
Calidad Servicio

Comentarios

Hoy Desde 01/01/2015 Hasta 01/09/2015 >>

Año	Mes	Día	Cliente	Técnico	Tipo de Visita	Estado
2015	Mayo	22	Violeta Leticia Sandino Aburto	Mario Medrano	Encuesta	Visitado
2015	Mayo	22	Boanerge Bladimir Ruiz Latino	Mario Medrano	Calidad Servicio	Visitado
2015	Mayo	25	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Encuesta	Pendiente
2015	Mayo	25	JUAN PEREZ	Flor Vale	Encuesta	Baja
2015	Mayo	25	JUAN PEREZ	Flor Vale	Encuesta	Baja
2015	Mayo	25	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Encuesta	Pendiente
2015	Mayo	25	JUAN PEREZ	Flor Vale	Encuesta	Baja
2015	Junio	15	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Calidad Servicio	Baja
2015	Junio	29	Jose Castro	Flor Vale	Calidad Servicio	Pendiente
2015	Junio	29	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Calidad Servicio	Visitado

1 2

[Confirmar Visita](#) | [Reprogramar Visita](#) | [Cambiar Técnico](#) | [Baja](#)

En caso de que se requiera buscar a un cliente o un técnico en un rango de fecha determinado, se deben desplegar las opciones de búsqueda complementarias dando clic en el símbolo “>>”.

Hoy Desde 01/01/2015 Hasta 01/09/2015 >>

Filtro

☐ Cliente

☐ Técnico

Luego se debe hacer clic en la opción de cliente o técnico según el criterio de búsqueda del usuario. Una vez seleccionada la opción de cliente/técnico se debe proceder a escribir en la caja de texto ubicada a la derecha de cada opción respetivamente. Aquí se debe ingresar el nombre del cliente para la opción cliente y el nombre del técnico para la opción técnico. Luego se debe dar clic en el botón “Buscar”, lo que mostrará el resultado en la grilla de visitas tomando en cuenta los parámetros seleccionados por el usuario.

Sistema Web GOTA WILBERT ROJAS
 IDEal Tecnologías de Nicaragua Cerrar sesión

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Lista de Visitas

Nuevo Evento

Fecha de visita: 02/09/2015

Ciente:
 Seleccione un Cliente...
 Nombre ...

Tecnico:
 Seleccione un Tecnico...
 Nombre ...

Tipo de visita
 Calidad Servicio

Hoy Desde 01/01/2015 Hasta 01/09/2015 >>

Filtro
☒ Cliente Juan ☐ Tecnico

Año	Mes	Día	Ciente	Tecnico	Tipo de Visita	Estado
2015	Mayo	25	JUAN PEREZ	Flor Vale	Encuesta	Baja
2015	Mayo	25	JUAN PEREZ	Flor Vale	Encuesta	Baja
2015	Mayo	25	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Encuesta	Pendiente
2015	Mayo	25	JUAN PEREZ	Flor Vale	Encuesta	Baja
2015	Mayo	25	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Encuesta	Pendiente
2015	Junio	15	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Calidad Servicio	Baja
2015	Junio	29	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Calidad Servicio	Baja
2015	Junio	29	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Calidad Servicio	Visitado
2015	Agosto	5	JUAN PEREZ	FRANCISCO EDUARDO PALMA CUADRA	Evaluación de Sistema	Pendiente

[Confirmar Visita](#) | [Reprogramar Visita](#) | [Cambiar Tecnico](#) | [Baja](#)

En este formulario también se pueden realizar las opciones: confirmar una visita, reprogramar una visita, dar de baja a una visita o cambiar el técnico que realizará la visita. Para poder hacer uso de estas opciones, es necesario en un principio haber seleccionado una de las visitas que se muestran en la grilla de visitas.

En caso de que se quiera acceder a las opciones sin haber seleccionado una visita, se mostrará el mensaje “Debe seleccionar una visita”

Nueva visitas

Permite programar una nueva visita a un cliente. Para poder registrar la visita se deben de tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Solo se pueden programar visitar posteriores al día de hoy.
- Todos los campos son de carácter obligatorio.
- La cantidad de veces que un técnico puede realizar visitas por día está definido en el mantenimiento de parámetros: “Número máximo de visitas asignables a un técnico”.
- No se pueden programar nuevas visitas si existe al menos una de ellas en estado pendiente para el cliente seleccionado.

Para poder registrar una visita se deben llenar los campos del panel de “Nuevo Evento” que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla, y a continuación seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la fecha en que se realizará la visita.
2. Seleccionar el cliente a quien se le programará la visita. La búsqueda se realiza por nombre y se selecciona al escribir un nombre en la caja de texto y luego

- dando clic en el botón “buscar”. Posteriormente, aparecerá una grilla con el nombre del cliente el cual debemos seleccionar. En esta grilla solo se muestran los clientes que se encuentren en estado activo.
3. Seleccionar el técnico que realizará la visita: Este se busca por nombre y se selecciona al escribir un nombre en la caja de texto y luego dando clic en el botón “buscar”. Posteriormente, aparecerá una grilla con el nombre del técnico el cual debemos seleccionar. En esta grilla solo se muestran técnicos que se encuentren en estado activo.
 4. Luego se selecciona el tipo de visita a efectuarse.
 5. Se ingresa un comentario u observación de ser necesario.
 6. Se da clic en registrar.

Lista de Visitas

Nuevo Evento

Fecha de Visita: 02/09/2015

Cliente:
Violeta Leticia Sandino Aburto

Vio

Tecnico:
FRANCISCO EDUARDO PALMA CUADRA

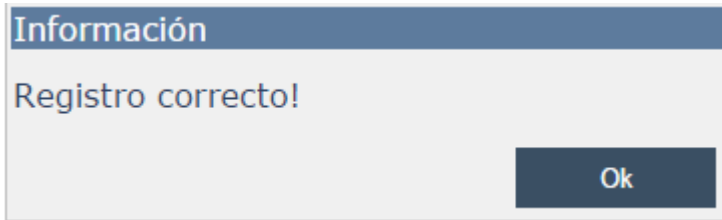
Fran

Tipo de visita
Calidad Servicio ▼

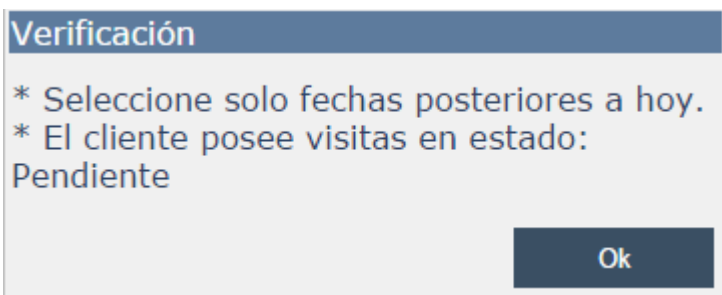
Comentarios
Nueva Visita

Si todos los datos son correctos al momento de realizar el ingreso de la visita se mostrará un mensaje: “¿Confirma el registro de la visita?”. Si damos clic en el botón “si” se visualizará el mensaje “Registro correcto”, lo que significa que la visita fue

programada de forma correcta y esta queda en estado pendiente. Si damos clic en el botón “no”, el sistema no realizará ninguna acción.



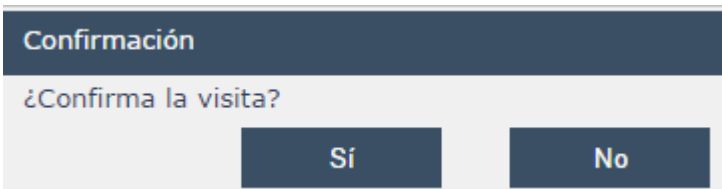
Si hay algún dato incorrecto o falta completar alguna información se mostrará un mensaje indicando la restricción o el/los campos que hacen falta por completar.



Confirmar visita

Esta opción se refiere a que una visita ya fue realizada por un técnico y que este ya visitó al cliente.

Para poder confirmar una visita primero se debe seleccionar la visita del cliente de la grilla de visitas, luego se debe dar clic en el vínculo [Confirmar Visita](#). Este enlace permitirá mostrar un mensaje para que el usuario decida si desea confirmar la visita o no.



En caso de que el usuario decida confirmar la visita esta cambiará a estado Visitado en la grilla de visitas, confirmando que el técnico ya realizó la visita al cliente, en caso contrario no se realizará ninguna acción.

Nota: Las visitas solo se pueden confirmar en fechas de sistema iguales o posteriores a la fecha en que se programó la visita.

Reprogramar visita

Esta opción se utiliza en caso de que el cliente no pueda atender al técnico de la empresa. Se da la alternativa al cliente de poder reprogramar la visita a una fecha en la que el cliente esté disponible.

Para poder reprogramar una visita primero se debe seleccionar la visita del cliente de la grilla de visitas, luego se debe dar clic en el vínculo [Reprogramar Visita](#). Este enlace permitirá mostrar el panel “Reprogramar Visita” en la parte inferior de la pantalla. Aquí se debe seleccionar la fecha de la nueva visita y después se solicita al usuario ingresar algún comentario del motivo de la reprogramación de la visita, luego se debe dar clic en el botón “Reprogramar”.

Lista de Visitas

Nuevo Evento

Fecha de Visita:

Cliente:
Seleccione un Cliente...

Técnico:
Seleccione un Técnico...

Tipo de visita
Calidad Servicio
Comentarios

Hoy Desde Hasta [>>](#)

Año	Mes	Día	Cliente	Técnico	Tipo de Visita	Estado
2015	Mayo	22	Violeta Leticia Sandino Aburto	Mario Medrano	Encuesta	Visitado
2015	Mayo	22	Boanerge Bladimir Ruiz Latino	Mario Medrano	Calidad Servicio	Visitado
2015	Mayo	25	JUAN PEREZ	Flor Vale	Encuesta	Baja
2015	Mayo	25	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Encuesta	Pendiente
2015	Mayo	25	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Encuesta	Pendiente
2015	Mayo	25	JUAN PEREZ	Flor Vale	Encuesta	Baja
2015	Mayo	25	JUAN PEREZ	Flor Vale	Encuesta	Baja
2015	Junio	15	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Calidad Servicio	Baja
2015	Junio	29	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Calidad Servicio	Baja
2015	Junio	29	Jose Castro	Flor Vale	Calidad Servicio	Visitado

1 2

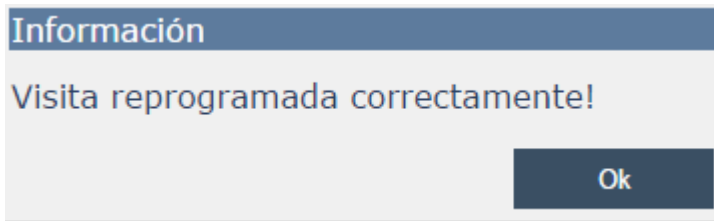
[Confirmar Visita](#) |
 [Reprogramar Visita](#) |
 [Cambiar Técnico](#) |
 [Baja](#)

Reprogramar Visita

Fecha de Reprogramación:

Comentarios

Luego se pregunta al usuario si está seguro de ingresar la nueva fecha de la visita. Si da clic en el botón “si” se mostrará el mensaje “visita reprogramada correctamente”, indicando que el cambio de la fecha se realizó satisfactoriamente, en caso contrario, no se realizará ninguna acción.



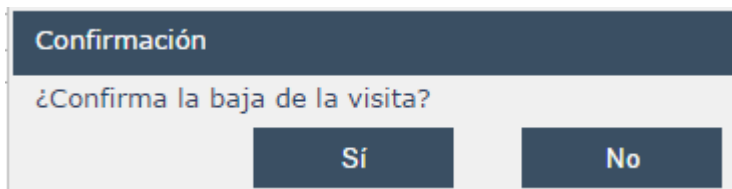
Una vez reprogramada la visita esta cambiará a estado Reprogramado en la grilla de visitas, para indicar que la visita ha sido reprogramada para otro día.

Nota: Las visitas solo se pueden reprogramar con fechas de visita posteriores a la fecha del sistema.

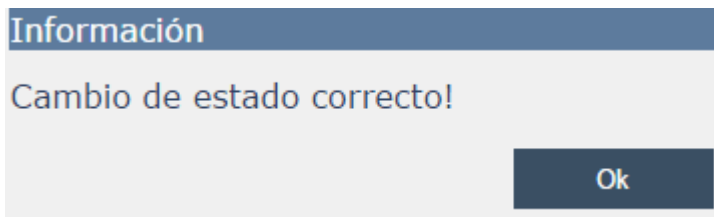
Baja de visita

Esta opción se utiliza en caso de que la empresa o el usuario encargado de la administración de las visitas consideren que la visita ya no se realizará.

Para poder dar de baja a una visita primero se debe seleccionar la visita del cliente de la grilla de visitas, luego se debe dar clic en el vínculo [Baja](#). Este enlace permitirá mostrar un mensaje para que el usuario decida si desea dar de baja a la visita o no.



En caso de que el usuario confirme que se quiere dar de baja a la visita se mostrará el mensaje “Cambio de estado correcto”, en caso contrario no se realizará ninguna acción.



Cambiar técnico de visita

Esta opción permite cambiar al técnico encargado de realizar la visita de un cliente, este caso se puede dar debido a que el técnico el día de la visita no se encuentra disponible o por que el usuario encargado de administrar las visitas considera necesario el cambio.

Para poder cambiar al técnico que realizará una visita primero se debe seleccionar la visita del cliente de la grilla de visitas, luego se debe dar clic en el vínculo [Cambiar Técnico](#). Este enlace permitirá mostrar el panel “Cambiar Técnico” en la parte inferior del formulario. Aquí se debe realizar una búsqueda del nuevo técnico y seleccionarlo de la grilla de técnicos que se mostrará después de dar clic en el botón “Buscar”, luego se debe dar clic en el botón “Modificar”.

Lista de Visitas

[Nuevo Evento](#)

Fecha de Visita:

Cliente:
Seleccione un Cliente...

Técnico:
Seleccione un Técnico...

Tipo de visita

Comentarios

Hoy Desde Hasta >>

Año	Mes	Día	Cliente	Técnico	Tipo de Visita	Estado
2015	Agosto	5	JUAN PEREZ	FRANCISCO EDUARDO PALMA CUADRA	Evaluación de Sistema	Pendiente
2015	Agosto	10	TOMAS PRAVIA	Flor Vale	Evaluación de Sistema	Reprogramado
2015	Septiembre	1	Juan Humberto Jorge González	Flor Vale	Encuesta	Reprogramado
2015	Septiembre	2	JUAN PEREZ	Flor Vale	Calidad Servicio	Pendiente
2015	Septiembre	2	Boanerge Bladimir Ruiz Latino	Flor Vale	Calidad Servicio	Pendiente
2015	Septiembre	3	Violeta Leticia Sandino Aburto	FRANCISCO EDUARDO PALMA CUADRA	Calidad Servicio	Pendiente

1 2

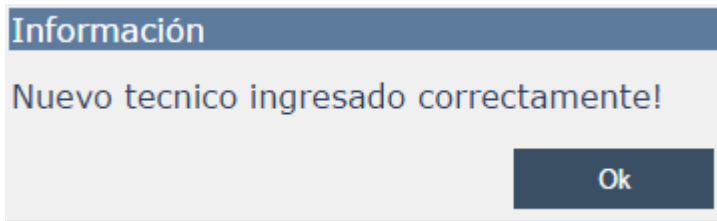
[Confirmar Visita](#) |
 [Reprogramar Visita](#) |
 [Cambiar Técnico](#) |
 [Baja](#)

Cambiar Técnico

Técnico: Seleccione un Técnico...

Cod.	Nombres
2	Flor Vale

Luego, en caso de que los datos se encuentren correctos el sistema solicitará una confirmación al usuario para asegurar que se desea realizar el cambio; sino se mostrará un mensaje de validación indicando hace falta completar alguna información. Si el usuario confirma el cambio del nuevo técnico el sistema mostrará el mensaje “Nuevo técnico ingresado correctamente”, de lo contrario no se realizará ninguna acción.



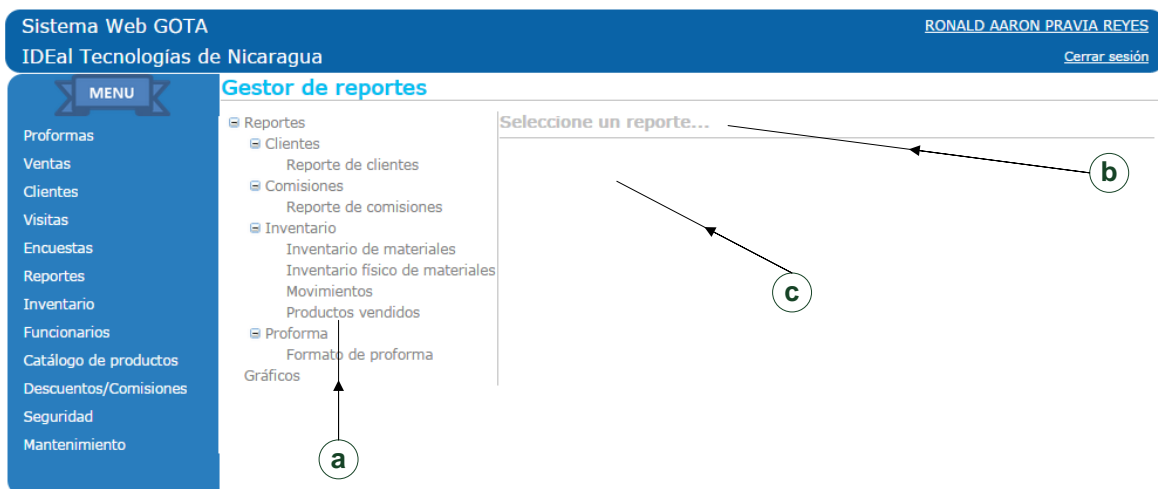
Nota: Un técnico solo puede realizar n cantidad de visitas por día, la cual está definida en el mantenimiento de parámetros.

Gestor de reportes

Módulo encargado permite generar y exportar reportes sobre la información ingresada al sistema.

En el **menú vertical**, hacer clic en la opción **Reportes**.

Componentes de la pantalla del gestor de reportes



a. Árbol de reportes

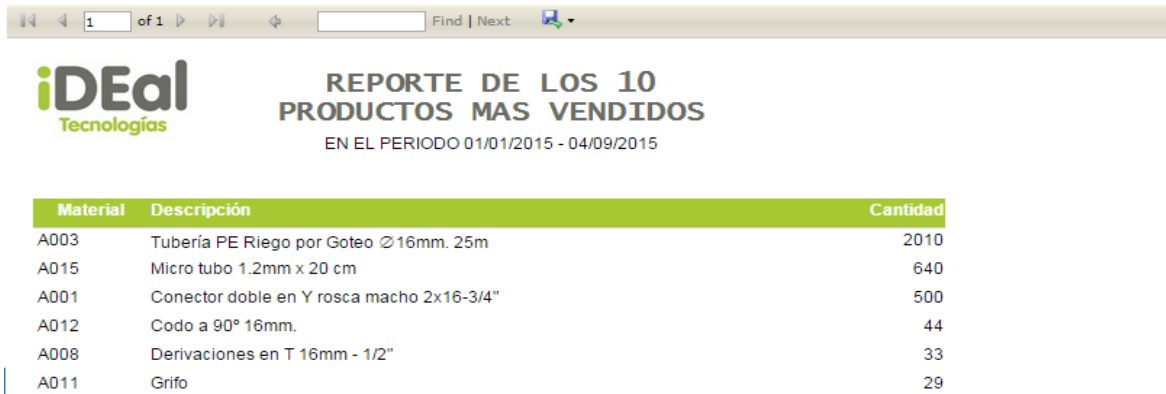
Muestra los reportes disponibles en el sistema, se encuentran agrupados por 2 categorías; Reportes y Gráficos, a su vez dentro de cada categoría se encuentran agrupados por módulo.

b. Título y descripción del reporte seleccionado

c. Panel de parámetros

d. Visor de reportes

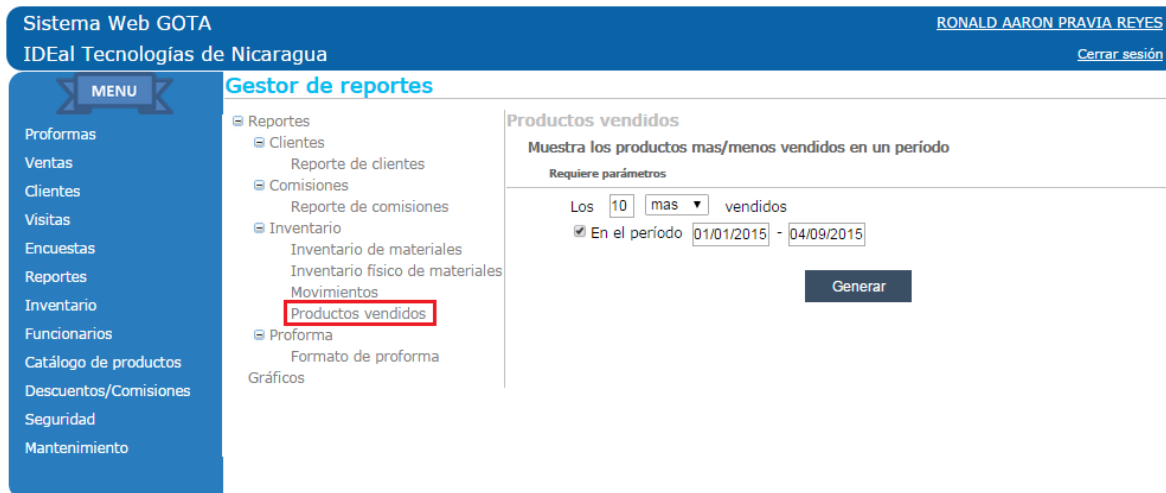
Es el encargado de mostrar los resultados del reporte generado en el gestor de reportes. Ejemplo:



Material	Descripción	Cantidad
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	2010
A015	Micro tubo 1.2mm x 20 cm	640
A001	Conector doble en Y rosca macho 2x16-3/4"	500
A012	Codo a 90° 16mm.	44
A008	Derivaciones en T 16mm - 1/2"	33
A011	Grifo	29

Generar reporte

- i. En el árbol de reportes, hacer clic sobre el reporte a generar. En el panel derecho se cargarán el título, descripción y parámetros del reporte.



Sistema Web GOTA
iDEal Tecnologías de Nicaragua

RONALD AARON PRAVIA REYES [Cerrar sesión](#)

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Gestor de reportes

- Reportes
 - Cientes
 - Reporte de clientes
 - Comisiones
 - Reporte de comisiones
 - Inventario
 - Inventario de materiales
 - Inventario físico de materiales
 - Movimientos
 - Productos vendidos**
 - Proforma
 - Formato de proforma
 - Gráficos

Productos vendidos

Muestra los productos mas/menos vendidos en un periodo



Requiere parámetros

Los **mas** vendidos

☒ En el periodo -

Generar

- ii. Se ingresan los valores para cada parámetro y se da clic sobre el botón generar. Se mostrará el visor de reporte con la información solicitada.

1 of 1 Find Next		
 REPORTE DE LOS 10 PRODUCTOS MAS VENDIDOS EN EL PERIODO 01/01/2015 - 04/09/2015		
Material	Descripción	Cantidad
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	2010
A015	Micro tubo 1.2mm x 20 cm	640
A001	Conector doble en Y rosca macho 2x16-3/4"	500
A012	Codo a 90° 16mm.	44
A008	Derivaciones en T 16mm - 1/2"	33
A011	Grifo	29
A014	Tubería aplanada 5m	16
A007	Compar Machón Igual 1/2"	14
A010	Filtro para Tubería Goteo 16mm.	8
A009	Bolsa de almacenamiento. 25 litros.	8
 rpravia		04/09/2015 09:17 a.m.

Exportar reporte

- Una vez que se genera el reporte y se carga el visor de reportes, hacer clic sobre el botón exportar y se mostrará una lista de formatos a los cuales puede exportar el reporte.

Sistema Web GOTA
 IDEal Tecnologías de Nicaragua

RONALD AARON PRAVIA REYES
[Cerrar sesión](#)

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Gestor de reportes

 rpravia

1 of 1 Find | Next

Botón exportar

Excel
 PDF
 Word


REPORTE DE LOS 10 PRODUCTOS MAS VENDIDOS
 EN EL PERIODO 01/01/2015 - 04/09/2015

Material	Descripción	Cantidad
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	2010
A015	Micro tubo 1.2mm x 20 cm	640
A001	Conector doble en Y rosca macho 2x16-3/4"	500
A012	Codo a 90° 16mm.	44
A008	Derivaciones en T 16mm - 1/2"	33
A011	Grifo	29
A014	Tubería aplanada 5m	16
A007	Compar Machón Igual 1/2"	14
A010	Filtro para Tubería Goteo 16mm.	8
A009	Bolsa de almacenamiento. 25 litros.	8

 rpravia
 04/09/2015
09:17 a.m.

- Hacer clic sobre el formato deseado y el navegador descargará el reporte con el formato de archivo seleccionado. Ejemplo en formato PDF:



Material	Descripción	Cantidad
A003	Tubería PE Riego por Goteo 16mm. 25m	2010
A015	Micro tubo 1.2mm x 20 cm	640
A001	Conector doble en Y rosca macho 2x16-3/4"	500
A012	Codo a 90° 16mm.	44
A008	Derivaciones en T 16mm - 1/2"	33
A011	Grifo	29
A014	Tubería aplanada 5m	16
A007	Compar Machón Igual 1/2"	14
A010	Filtro para Tubería Goteo 16mm.	8
A009	Bolsa de almacenamiento. 25 litros.	8

Módulo de inventario

Módulo encargado del registro de las entradas y salidas de inventario de materiales.

Registrar entradas

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Inventario** y hacer clic en la opción **Registrar entradas**.



Componentes de la pantalla registro de entradas al inventario

Registro de entradas al inventario

Motivo de entrada: Fecha de ingreso: 02/09/2015

Nro. orden / factura:

☒ Material existente ☐ Material nuevo

Descripción / Código ...

Código	Nombre	Precio
A002	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"C	C\$ 19.98
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	C\$ 230.00
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	C\$ 630.00
A005	Manguera Ciega Ø16mm. 100m.	C\$ 100.00
A006	Tubería PE Riego Ø25mm. 25m 6ATM	C\$ 700.00

1 2 3 4 (20 registros máximo)

Precio

Cantidad

Código de material

Detalle de entrada de material

No hay entradas...

a. Campos de la entrada

Campos que corresponde a la información de la entrada de inventario.

b. Campo de búsqueda

Permite realizar búsquedas de materiales que se encuentran disponibles en inventario.

c. Catálogo de materiales

Catálogo de materiales disponibles en inventario.

d. Detalle de entrada de material

Detalle de los materiales que serán ingresados a inventario.

Agregar materiales al detalle de entradas al inventario

- a. Si se va a ingresar a inventario un material existente:

Registro de entradas al inventario

Motivo de entrada: Fecha de ingreso:

Nro. orden / factura:

☒ Material existente ☐ Material nuevo

Código	Nombre	Precio
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	C\$ 630.00

(20 registros máximo)

Precio:

Cantidad:

- Seleccionar la opción **“Material existente”**.
- En la tabla **“Catálogo de materiales”**, seleccionar el material a ser ingresado haciendo clic sobre el **“Código de material”**.
- Completar los campos **“Precio”** y **“Cantidad”**.
- Hacer clic sobre el botón **“Agregar”**.

- b. Si se va a ingresar a inventario un material nuevo:

Registro de entradas al inventario

Motivo de entrada: Fecha de ingreso:

Nro. orden / factura:

☐ Material existente ☒ Material nuevo

Material nuevo

Código:

Nombre:

Descripción:

Moneda:



Precio:

Cantidad:


- Seleccionar la opción **“Material nuevo”**.
- Completar los campos de material nuevo a ser ingresado.
- Hacer clic sobre el botón **“Agregar”**.

Quitar materiales del detalle de entradas al inventario

Detalle de entrada de material

Código	Nombre	Cantidad	Precio	
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	30	C\$ 630.00	
112233	Material nuevo de prueba	30	C\$ 100.00	

Registrar
Cancelar

- i. Hacer clic sobre el botón  correspondiente al material que se desea retirar del detalle.

Registrar la entrada al inventario

- i. Hacer clic sobre el botón Registrar ubicado en la parte inferior de la pantalla. Se mostrará un diálogo de confirmación.

Confirmación

¿Confirma el registro de las entradas a inventario?

Sí
No

- ii. Hacer clic sobre el botón “**Sí**”. Se mostrará un diálogo de información.

Información

Entrada(s) registrada(s) correctamente.

Ok

- iii. Hacer clic sobre el botón “**Ok**”. Se cargará nuevamente la pantalla registro de entradas al inventario.

Registrar salidas

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Inventario** y hacer clic en la opción **Registrar salidas**.



Componentes de la pantalla registro de salidas del inventario

Registro de salidas del inventario

Motivo de salida: Baja por deterioro **Fecha de salida** 03/09/2015

Nro. orden:

Descripción / Código ...

Código	Nombre	Existencia
112233	Material nuevo de prueba	30
A002	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"C	260
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	911
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	433
A005	Manguera Ciega Ø16mm. 100m.	50

1 2 3 4 (20 registros máximo)

Cantidad

Código de material

Detalle de salida de material

No hay entradas...

a. Campos de la salida

Campos que corresponde a la información de la salida de inventario.

b. Campo de búsqueda

Permite realizar búsquedas de materiales que se encuentran disponibles en inventario.

c. Catálogo de materiales

Catálogo de materiales disponibles en inventario.

d. Detalle de salida de material

Detalle de los materiales que salen del inventario.

Agregar materiales al detalle de salidas del inventario

Registro de salidas del inventario

Motivo de salida: Baja por deterioro ▼
Fecha de salida: 03/09/2015

Nro. orden: 123456789

Código	Nombre	Existencia
112233	Material nuevo de prueba	30
A002	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"C	260
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	911
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	433
A005	Manguera Ciega Ø16mm. 100m.	50
1 2 3 4		


Cantidad (20 registros máximo)

- En la tabla “**Catálogo de materiales**”, seleccionar el material que sale del inventario haciendo clic sobre el “**Código de material**”.
- Completar el campo “**Cantidad**”.
- Hacer clic sobre el botón “**Agregar**”.

Quitar materiales del detalle de salida del inventario

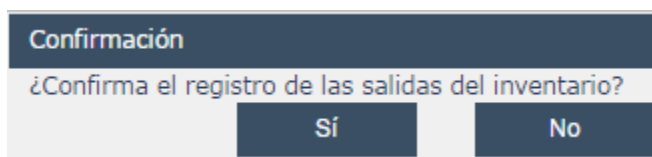
Detalle de salida de material

Código	Nombre	Cantidad	
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	611	<input type="button" value="X"/>

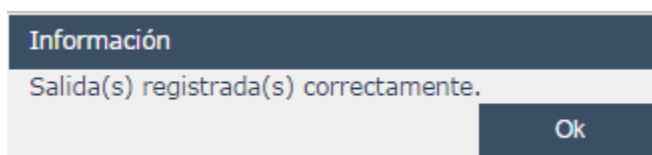
- Hacer clic sobre el botón  correspondiente al material que se desea retirar del detalle.

Registrar la salida del inventario

- i. Hacer clic sobre el botón  ubicado en la parte inferior de la pantalla. Se mostrará un diálogo de confirmación.



- ii. Hacer clic sobre el botón **"Sí"**. Se mostrará un diálogo de información.



- iii. Hacer clic sobre el botón **"Ok"**. Se cargará nuevamente la pantalla registro de salidas del inventario.

Módulo de Encuestas

Módulo encargado de registrar el resultado de las encuestas realizadas a los clientes que adquirieron un producto o servicio de IDEal tecnologías de Nicaragua. Este módulo presenta cuatro tipos de encuestas:

- Información sobre el Hogar
- Producción de cosecha
- Otros ingresos
- Calidad del servicio

Para poder registrar una visita de encuesta, se tiene que programar una visita de tipo encuesta para un cliente.

Lista de Visitas

Nuevo Evento

Fecha de Visita:

Cliente:
Seleccione un Cliente...

Tecnico:
Seleccione un Tecnico...

Tipo de visita

Comentarios

Para visualizar las encuestas realizadas a los clientes haga clic en el vínculo [Encuestas](#) en la zona de menú.



Después se visualizará en el área de trabajo una grilla con la lista de las encuestas realizadas o pendientes de realizar a los clientes.

Sistema Web GOTA

IDEal Tecnologías de Nicaragua

WILBERT ROJAS

Cerrar sesión

MENU

Proformas

Ventas

Cientes

Visitas

Encuestas

Reportes

Inventario

Funcionarios

Catálogo de productos

Descuentos/Comisiones

Seguridad

Mantenimiento

Lista de Encuestas

Buscar por cliente/fecha...

Buscar

Cod. Cliente	Cliente	Nro. Documento	Fecha de visita	Info Hogar	Cosecha	Otro Ingreso	Calidad Servicio
2015055	Juan Humberto Jorge González		01/09/2015	✓	●	●	●
2015058	Violeta Leticia Sandino Aburto		22/05/2015	●	●	●	●

Búsqueda de encuestas



Para realizar la búsqueda de una encuesta se deben completar los parámetros de criterio de búsqueda. Los criterios de búsquedas son:

1. Por nombre del cliente, el cual puede ser parcial o completo.
2. Por fecha de visita, en formato yyyymmdd (yyyyy: año, mm: mes, dd: día).

Una vez ingresado el criterio de búsqueda se debe dar clic en el botón “Buscar”, lo cual permitirá mostrar el resultado en la grilla de encuestas.

Estados de Encuestas

Las encuestas presentan dos estados, los cuales son:

1. Realizada: esta se representa en la grilla de encuestas mediante el símbolo .
2. Pendiente: esta se representa en la grilla de encuestas mediante el símbolo .

✓ Registrar/Editar/Consultar Encuestas

Para poder registrar, modificar o consular una encuesta se deben seguir los siguientes pasos:

1. Buscar la encuesta.
2. Hacer clic en el comando visualizar  de la encuesta a la cual se desea seleccionar.

Posteriormente se mostrará una nueva pantalla en la cual se mostrará en el área de trabajo las diferentes encuestas a las cuales se pueden acceder. En esta pantalla también se muestra información básica de la visita tipo encuesta como lo son: Nombre del cliente al que se le aplicó la encuesta y su número de identificación, Nombre del técnico que realizó la encuesta y le fecha de visita.

Cuestionario | Línea Base



N/A	Violeta Leticia Sandino Aburto	MarioMedrano	22/05/2015 12:00:00 a.m.
Cédula del Cliente	Nombre del Cliente	Nombre del Técnico	Fecha de la Entrevista

- 1 Información sobre el hogar
- 2 Producción de cosecha Principal
- 3 Otros Ingresos
- 4 Calidad del servicio

Luego se debe seleccionar una de las encuestas a la que se desea ingresar.

Si la encuesta no pose registros entonces el sistema considera que se realizará un registro de la encuesta. En caso de que ya se haya ingresado información a la encuesta, esta se mostrará inmediatamente después de su selección. A demás si la encuesta ya posee registros se permitirá realizar la actualización de sus datos.

Información sobre el hogar

Se ingresa información básica de la ubicación y datos del hogar del cliente.

PARTE 1 – INFORMACIÓN SOBRE EL HOGAR

1.1 Información sobre el encuestado

Nombre: Violeta Leticia Sandino Aburto

Sexo: N/A

1.2 Ubicación

MANAGUA ▼	CIUDAD SANDINO ▼			
Departamento	Municipio	Latitud	Longitud	Elevación(m)

1.3 Tipo de sitio

☐ Cooperante
 ☐ Finca
 ☐ Patio
 ☐ Sitio de Demostración

1.4 Nombre de la organización y contacto

1.5 ¿Cuál es el área total de tierra utilizado para su producción?

Área: - Centimetro2 ▼

1.6 Productos IDEal

Producto Tamaño(m2) Cantidad

1.7 ¿Cuál es su principal fuente de agua para regar?

Fuente Distancia (m) Profundidad (m)

Observaciones

Campo	Descripción	Obligatorio
Departamento	Departamento donde vive el cliente	Si
Municipio	Municipio del cliente	Si
Latitud	Distancia angular de la ubicación de la vivienda del cliente	Si
Longitud	Longitud de la ubicación de la vivienda del cliente	Si
Elevación	Elevación de la ubicación de la vivienda del cliente	Si
Tipo de Sitio	Tipo de ubicación donde se efectuará la siembra del cultivo (Finca, patio, etc)	Si
Organización	Nombre de la organización asociada o cooperante del cliente	Si
Área de Producción	Estado civil del cliente	Si
Productos IDEal	Productos del catálogo de materiales de la empresa	No
Fuente de agua	Tipo de fuente de agua utilizada para el cultivo.	No

Productos IDEal

Para registrar un producto se debe:


1. Seleccionar un producto de la lista desplegable del inventario.
2. Ingresar el valor en metros del tamaño del producto.
3. Ingresar el valor de la cantidad de productos utilizados por el cliente.
4. Clic en el botón “Agregar”.

Luego se mostrará una grilla en la parte inferior del producto agregado. En esta grilla se pueden agregar tantos productos como se deseen.

1.6 Productos IDEal

Producto Tamaño(m2) Cantidad

Ordinal	Cantidad	Tamaño(m2)	Producto	
1	2	20	Manguera Ciega Ø16mm. 100m.	
2	1	30	Bolsa de almacenamiento. 25 litros.	

Si se desea desvincular uno de los productos seleccionados de la encuesta se debe hacer clic en el botón eliminar , lo que permitirá eliminar la asociación del producto seleccionado con la encuesta.

Fuente de agua

Para registrar una fuente de agua se debe:


1. Seleccionar un tipo de fuente de la lista desplegable de catálogos.
2. Ingresar el valor en metros de la distancia de la fuente de agua al cultivo.
3. Ingresar el valor de la profundidad de la fuente de agua.
4. Agregar alguna observación si se desea.
5. Clic en el botón “Agregar”.

Luego se mostrará una grilla en la parte inferior del tipo de fuente agregado. En esta grilla se pueden agregar tantos tipos de fuentes como se deseen.

1.7 ¿Cuál es su principal fuente de agua para regar?

Fuente Distancia (m) Profundidad (m)
Observaciones

Ordinal	Fuente	Distancia(m)	Profundidad	Observaciones
1	Rio/Corriente	20	20	
2	Pozo	15	1	

Si se desea desvincular cualquier tipo de fuente seleccionados de la encuesta se debe hacer clic en el botón eliminar , lo que permitirá eliminar la asociación del tipo de fuente seleccionado con la encuesta.

Producción de cosecha principal

Se ingresa información del cultivo sembrado, sistemas de riegos utilizados y el gasto realizado para lograr la producción de la cosecha. Esta información se guarda por estación para tomar en cuenta su evolución.

PARTE 2 – PRODUCCIÓN DE COSECHA PRINCIPAL

TIPO DE CULTIVO (A NOTAR: Si un cultivo se sembró en dos o más estaciones distintas, favor de ingresar los datos en columnas separadas para cada siembra)

Estación:

Tipo de Cultivo	<input type="text" value="Frijoles"/>	Unidades de Semilla	<input type="text"/>
Fecha de Siembra	<input type="text" value="28/02/2015"/>	Costo de Semillas (Und)	<input type="text"/>
Área Sembrada	<input type="text"/>	Costo Pesticidas	<input type="text"/>
Unidades de Área (Mz, ha, m2...)	<input type="text"/>	Costo de Fertilizante	<input type="text"/>
¿Se utilizó Riego?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Costo de Preparación tierra	<input type="text"/>
Cantidad Cosechada	<input type="text"/>	Mano de Obra Contratada	<input type="text"/>
Unidades Cosechadas	<input type="text"/>	Transporte	<input type="text"/>
Cantidad Vendida	<input type="text"/>	Otros Costos	<input type="text"/>
Unidades Vendidas (Kg., mazorcas...)	<input type="text"/>	Destino de la Producción cosechada	<input type="text"/>
Precio de Venta por unidad	<input type="text"/>		
Cantidad de SEMILLAS/PLÁNTULAS	<input type="text"/>		

Sistema de Riego

Guardar

Cancelar

Campo	Descripción	Obligatorio
Estación	Estación de la siembra	Si
Fecha de Siembra	Fecha en que fue efectuada la siembra	Si
Unidades de Semillas	Unidad de semillas utilizadas en la siembra	Si
Área Sembrada	Área en metros del terreno ocupado para la cosecha	Si
Costo de semillas	Gasto realizado en la unidades de semillas	Si
Unidades de Área	Unidades de medidas del terreno de la cosecha	Si
Costo Pesticidas	Gasto realizado en la compra de pesticida	Si
Utilizo riego	Indica si se utilizó método de riegos en la siembra	Si
Costo Fertilizantes	Gasto realizado en la compra de fertilizantes	Si
Cantidad cosechada	Cantidad de cultivo cosechado	Si
Costo de preparación de tierra	Gasto realizado en la preparación del terreno de la Siembra	Si
Unidades cosechadas	Unidades de medidas de la cantidad cosechada	Si
Mano de Obra contratada	Gasto realizado en la mano de obra si se contrató a alguien	No
Cantidad vendida	Monto de lo que se vendió del producto cosechado	Si
Transporte	Gasto realizado en el transporte	Si
Unidades vendidas	Unidades de medida de la cantidad vendida	Si
Otros Costos	Gasto realizado en cualquier otro elemento	Si
Precio de venta por unidad	Precio unitario de cada producto que se cosechó	Si
Destino de	Destino o utilización final del producto	Si

Campo	Descripción	Obligatorio
producción		
Cantidad de semillas	Cantidad de semillas utilizadas en la cosecha del cultivo	Si
Sistema de riego	Identifica el sistema de riego que se utiliza en caso de que se haya utilizado el método de riego	No

Los valores ingresados pueden variar para cada Estación seleccionada. Esta muestra la evolución del cultivo en cada estación, la cual va desde la primera hasta la octava.

Otros Ingresos

Se ingresa información de ingresos que el cliente obtiene fuera de la siembra de cultivos.

PARTE 3 – OTROS INGRESOS

3.1 Por favor, dígame aproximadamente cuánto dinero usted y otros en su casa ganaron a través de las siguientes fuentes durante el año pasado y los gastos provocados para generar estos ingresos.

GANADO ▼		
Fuentes Extras	Venta Bruta	Gastos

Agregar

3.2 Por favor, dígame aproximadamente cuanto dinero usted y otros en su casa han ganado en sueldo a través de las siguientes actividades durante el año pasado y cualquier gastos (impuestos, etc.) que han tenido.

TRABAJO AGRÍCOLA ▼		
Fuentes Salariales	Ingreso Bruto	Gastos

Agregar

Guardar

Cancelar

Fuente Extra

Para registrar una fuente de ingreso extra se debe:

1. Seleccionar un tipo de fuente extra de la lista desplegable de catálogos.
2. Ingresar el valor de la venta de la fuente extra seleccionada.
3. Ingresar el valor del gasto realizado por la fuente extra.
4. Clic en el botón “Agregar”.

Luego se mostrará una grilla en la parte inferior del tipo de fuente extra agregada. En esta grilla se pueden agregar tantos tipos de fuentes extras como se deseen.

3.1 Por favor, dígame aproximadamente cuánto dinero usted y otros en su casa ganaron a través de las siguientes fuentes durante el año pasado y los gastos provocados para generar estos ingresos.

COMERCIO

Fuentes Extras Venta Bruta Gastos

Agregar

Ordinal	Fuentes Extras	Venta Bruta	Gastos
1	GANADO	100	50 ✖
2	COMERCIO	500	300 ✖

Si se desea desvincular cualquier tipo de fuente extra seleccionada de la encuesta se debe hacer clic en el botón eliminar ✖, lo que permitirá eliminar la asociación del tipo de fuente extra seleccionada con la encuesta.

Fuente Salarial

Para registrar una fuente de ingreso salarial se debe:

1. Seleccionar un tipo de fuente salarial de la lista desplegable de catálogos.
2. Ingresar el valor de la venta bruta obtenida de la fuente salarial seleccionada.
3. Ingresar el valor del gasto realizado por la fuente salarial.
4. Clic en el botón “Agregar”.

Luego se mostrará una grilla en la parte inferior del tipo de fuente salarial agregada. En esta grilla se pueden agregar tantos tipos de fuentes salariales como se deseen.

3.2 Por favor, dígame aproximadamente cuanto dinero usted y otros en su casa han ganado en sueldo a través de las siguientes actividades durante el año pasado y cualquier gastos (impuestos, etc.) que han tenido.

OTRO

Fuentes Salariales Ingreso Bruto Gastos

Agregar

Ordinal	Fuentes Salarial	Ingr. Bruto	Gastos
1	TRABAJO AGRÍCOLA	300	100 ✖
2	OTRO	1000	500 ✖

Si se desea desvincular cualquier tipo de fuente salarial seleccionada de la encuesta se debe hacer clic en el botón eliminar ✖, lo que permitirá eliminar la asociación del tipo de fuente salarial seleccionada con la encuesta.

Calidad del Servicio

Se ingresa la información correspondiente a la calidad del servicio que se ofrece a los clientes.

PARTE 4 – CALIDAD DEL SERVICIO

4.1 Información sobre la instalación del sistema

¿Quién le instaló el sistema?

¿Estuvo disponible usted o alguien de la familia durante la instalación?

☐ Sí ☐ No**4.2 Información sobre posibles problemas con el sistema**

¿Hubo algún problema?

☐ Sí ☐ NoExplique:

¿Cómo resolvió el problema?

¿Asistencia del distribuidor/ instalador?

☐ Sí ☐ No**4.3 Frecuencia de las visitas del distribuidor, instalador o técnico**Distribuidor: Instalador: Técnico: **4.4 Hábito/costumbre de riego**Frecuencia de riego Litros por planta Bloques de riego **4.5 Notas del entrevistador**

Cada vez que se ingresa a cualquiera de las encuestas si se desea registrar o actualizar los datos que en ellas se escriben se debe dar clic en el botón “Guardar” ubicado en la parte inferior de la pantalla, lo que permitirá conservar los cambios de los datos que se desean registrar de la encuesta.

Guardar**Cancelar**

Módulo de Funcionarios

En este módulo se administran los datos de los técnicos y los distribuidores que poseen alguna relación con la empresa.

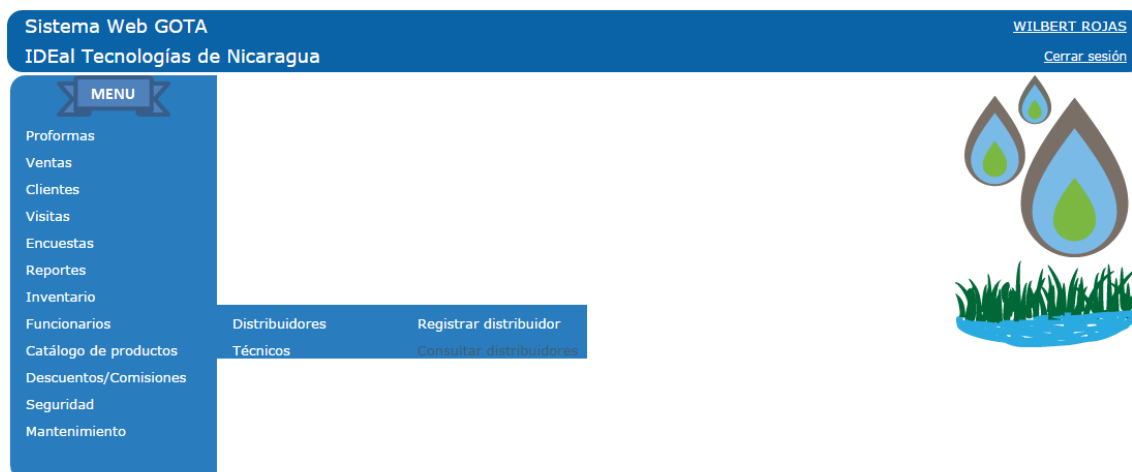
Distribuidores

Módulo encargado de administrar la información de las personas o entidades que pactan un convenio con la empresa para la venta de productos de IDEal tecnologías de Nicaragua. Este módulo presenta las siguientes funcionalidades:

- Registrar Distribuidor
- Consultar Distribuidor
- Editar Distribuidor

✓ Registrar Distribuidor

Para registrar un nuevo distribuidor haga clic en el vínculo [Funcionarios/Distribuidores/Registrar distribuidor](#) en la zona de menú.



Luego se presentará una pantalla en la cual se mostrará en el área de trabajo los datos que deben de ingresarse para registrar al nuevo distribuidor.

Registro de Distribuidores

Datos del Distribuidor

Nombre
Nro. Documento
Tipo Documento
Departamento
Municipio

Teléfono email sitio web
Dirección

Tipo Distribuidor
Estado

Asignar cuenta de usuario:

Cuenta	Nombre	Perfil
acruz	ANA MARIA CRUZ GARCIA	Ventas
FMVI	Flor de María Valle	Profe

☒ Aplica Comisión

Registrar

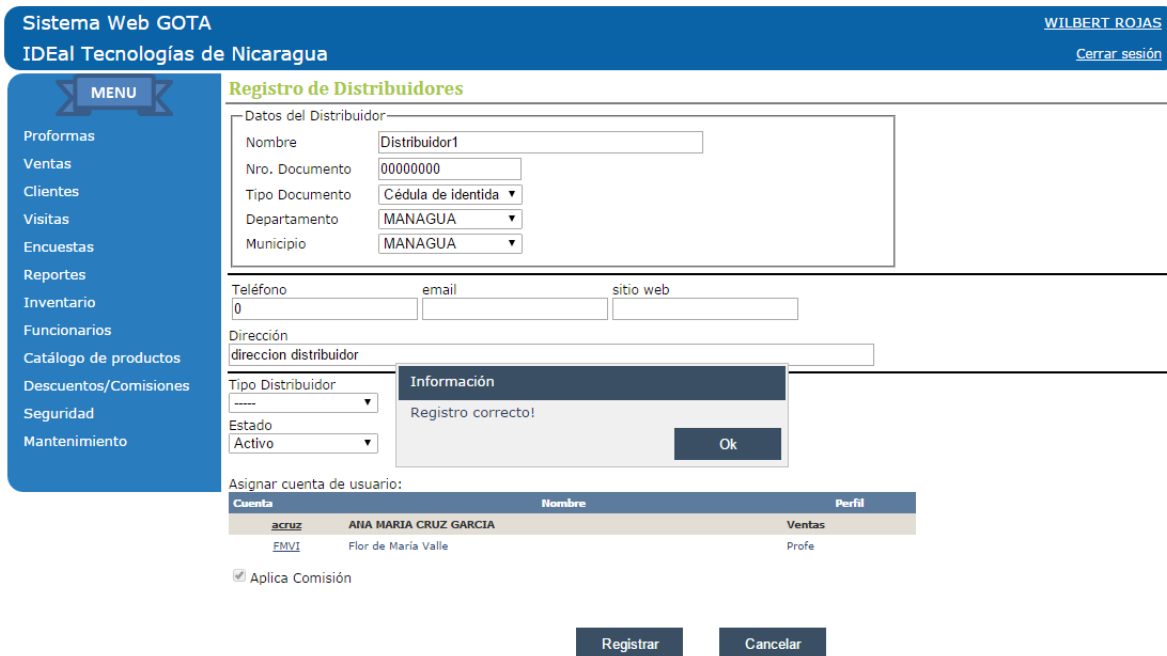
Cancelar

Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Nombre completo de la entidad o persona que tiene una relación con la empresa	Si
Nro. Documento	Número de identificación del distribuidor	Si
Tipo Documento	Tipo de documento del distribuidor	Si
Departamento	Departamento donde se encuentra el distribuidor	Si
Municipio	Municipio donde se encuentra el distribuidor	Si
Teléfono	Número de teléfono del distribuidor	Si
Email	Correo electrónico del distribuidor	No
Sitio web	Dirección url de la empresa o persona	No
Dirección	Ubicación donde se encuentra localizado el distribuidor	Si
Tipo Distribuidor	Identifica al tipo de distribuidor	No
Estado	Estado de distribuidor	Si
Cuenta de usuario	Cuenta de usuario de sistema que se le crea a un distribuidor	No

La cuenta de usuario, es la cuenta que brinda el administrador para poder ingresar al sistema. Esta se utiliza para llevar un control de los movimientos que realiza el distribuidor, y sirve de insumo para el funcionamiento de algunos elementos, entre ellos el reporte de comisión.

En caso de que no se asigne una cuenta, el sistema no podrá identificar en algunos de los elementos quien es el distribuidor que realiza los movimientos.

Una vez ingresados los datos del distribuidor, se debe dar clic en el botón registrar. Si los datos son correctos, el sistema mostrará un mensaje de confirmación notificando al usuario que la información fue registrada.



Sistema Web GOTA WILBERT ROJAS
IDEal Tecnologías de Nicaragua Cerrar sesión

MENU

- Proformas
- Ventas
- Clientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Registro de Distribuidores

Datos del Distribuidor:

Nombre: Distribuidor1
 Nro. Documento: 00000000
 Tipo Documento: Cédula de identidad
 Departamento: MANAGUA
 Municipio: MANAGUA

Teléfono: 0 email: sitio web:

Dirección: direccion distribuidor

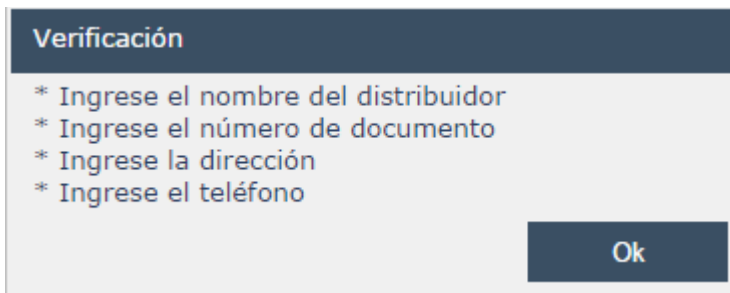
Tipo Distribuidor: Estado: Activo

Asignar cuenta de usuario:

Cuenta	Nombre	Perfil
acruz	ANA MARIA CRUZ GARCIA	Ventas
FMV1	Flor de Maria Valle	Profe

☒ Aplica Comisión

En caso contrario, el sistema mostrará un mensaje de verificación indicando el problema o la información pendiente de ser ingresada.



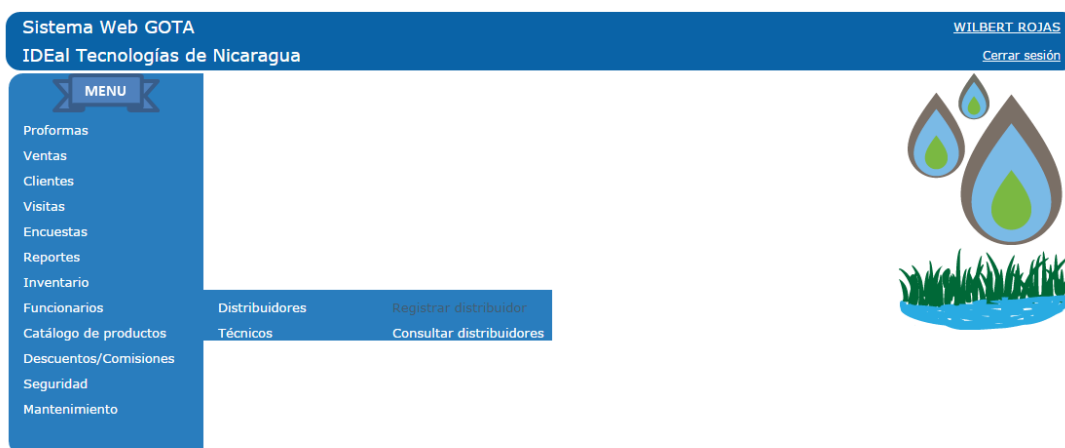
Verificación

- * Ingrese el nombre del distribuidor
- * Ingrese el número de documento
- * Ingrese la dirección
- * Ingrese el teléfono

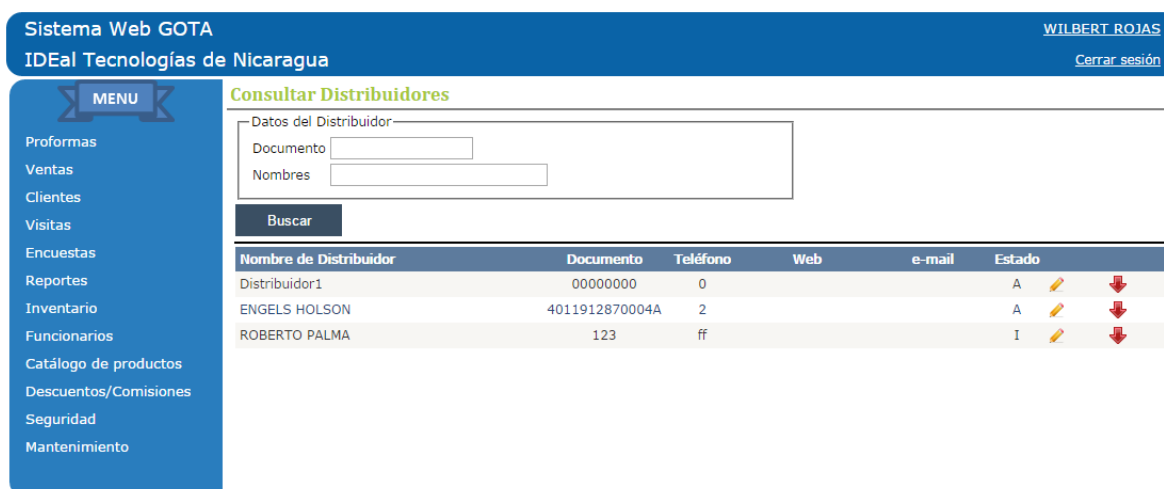
La opción de Aplica Comisión indica si el distribuidor recibirá un porcentaje de la comisión de los productos vendidos. Este porcentaje dependerá de los parámetros definidos en el módulo de comisión. Para que esta sea aplicada debe asignarse una cuenta de usuario al distribuidor.

✓ Consultar Distribuidor

Para consultar a un distribuidor haga clic en el vínculo [Funcionarios/Distribuidores/Consultar distribuidores](#) en la zona de menú.



Luego se presentará una pantalla en la cual se mostrará en el área de trabajo una grilla de distribuidores, en la cual se mostrará un top de los últimos distribuidores ingresados en sistema.



En esta pantalla se puede realizar una búsqueda del distribuidor haciendo uso de los cuadros de texto ubicados en el panel de parámetros.

Datos del Distribuidor

Documento

Nombres


Buscar


Las opciones de búsqueda son:

- Documento: Aquí se escribe el número de identificación del distribuidor.

- Nombres: Aquí se escribe el nombre completo o parcial del distribuidor que se desea buscar.

Luego se debe dar clic en botón “Buscar”, lo que permitirá mostrar el resultado de la búsqueda en la grilla del distribuidor.


En esta misma pantalla se puede inactiva al distribuidor. Esto se logra dando clic en el comando Inactivar . Luego se le pedirá a usuario un mensaje de confirmación. Si el usuario confirma la inactivación del distribuidor, este cambia su estado a Inactivo, en caso contrario no se realiza ninguna acción.

En caso de que se desee visualizar los datos del distribuidor se debe dar clic en el comando Editar , lo que permitirá visualizar los datos del distribuidor en una nueva pantalla.

✓ Editar Distribuidor

Para editar los datos de un distribuidor primero se necesita realizar una búsqueda del distribuidor al cual se le desea modificar los datos. Para realizar esta búsqueda se debe hacer clic en el vínculo [Funcionarios/ Distribuidores/Consultar distribuidores](#) en la zona de menú.

Una vez se haya realizado la búsqueda del distribuidor al cual se le modificaran los datos se deben seguir los siguientes pasos:

1. Clic en el comando Editar , lo que permitirá mostrar una nueva pantalla con los datos del distribuidor.
2. Se modifican los datos del distribuidor.
3. Se da clic en confirmar

Los datos y la información que se ingresa es la misma que se muestra en el “Registro de Distribuidor”.

Edición de Distribuidor

Datos del Distribuidor

Nombre
Nro. Documento
Tipo Documento
Departamento
Municipio
Cuenta de usuario

Teléfono email sitio web

Dirección

Tipo Distribuidor
Estado

Cambiar cuenta de usuario:

Cuenta	Nombre	Perfil
FMVI	Flor de María Valle	Profe

☒ Aplica Comisión

Confirmar

Cancelar

Si los nuevos datos son correctos se solicitara la confirmación al usuario y estos son registrados en sistema. En caso de que exista un error o alguna información se encuentre incompleta, se mostrará un mensaje de validación mostrando el posible error o la información pendiente por completar.

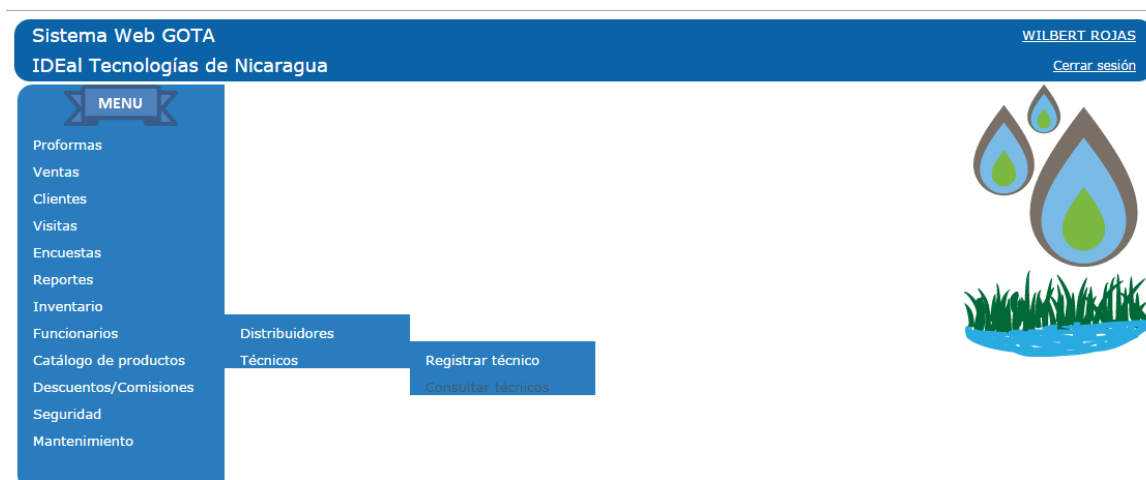
Técnicos

Módulo encargado de administrar la información del personal encargado de la instalación de los sistemas de riego. Este módulo presenta las siguientes funcionalidades:

- Registrar Técnico
- Consultar Técnico
- Editar Técnico

✓ Registrar Técnico

Para registrar un nuevo técnico haga clic en el vínculo [Funcionarios/Técnicos/Registrar técnico](#) en la zona de menú.



Luego se presentará una pantalla en la cual se mostrará en el área de trabajo los datos que deben de ingresarse para registrar al nuevo técnico.

Registro de Técnicos

Datos del Técnico

ID Técnico: 00005 ☒ Técnico IDEal

Nombres:

Apellidos:

Nro. Documento:

Tipo Documento:

telefono:

Sexo: Estado:

Dirección:

Asignar cuenta de usuario:

Cuenta	Nombre	Perfil
FMVI	Flor de María Valle	Profe

☒ Aplica Comisión

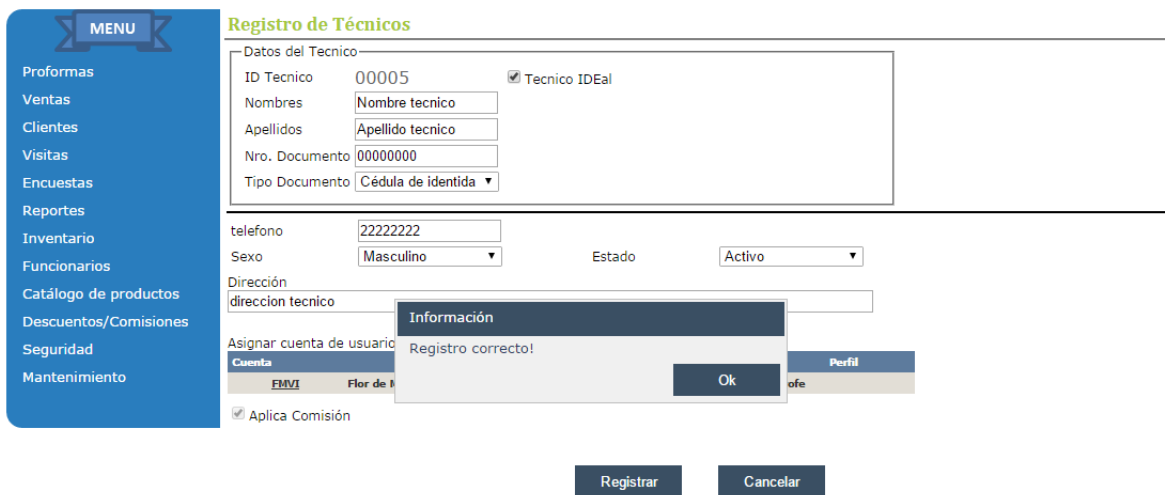
Campo	Descripción	Obligatorio
ID Técnico	Código identificador del técnico	Si
Nombres	Nombres del técnico	Si
Apellidos	Apellidos del técnico	Si
Nro. Documento	Número de identificación del técnico	Si
Tipo Documento	Tipo de documento del técnico	Si
Teléfono	Número de teléfono del técnico	Si
Sexo	Genero del técnico	No
Estado	Estado de Activo/Inactivo del técnico	No
Dirección	Ubicación donde se encuentra localizado el técnico	Si
Cuenta de usuario	Cuenta de usuario de sistema que se le crea a un técnico	No

El ID del Técnico se genera de forma automática cada vez que se ingresa un nuevo técnico, y este representa al código que lo identifica.

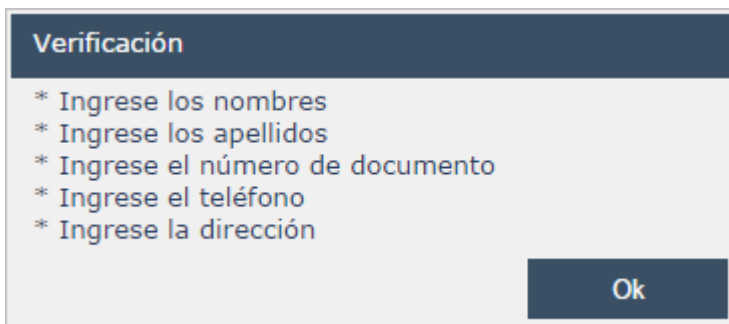
La cuenta de usuario, es la cuenta que brinda el administrador para poder ingresar al sistema. Esta se utiliza para llevar un control de los movimientos que realiza el técnico, y sirve de insumo para el funcionamiento de algunos elementos, entre ellos el reporte de comisión.

En caso de que no se asigne una cuenta, el sistema no podrá identificar en algunos de los elementos quien es el técnico que realiza los movimientos.

Una vez ingresados los datos del técnico, se debe dar clic en el botón registrar. Si los datos son correctos, el sistema mostrará un mensaje de confirmación notificando al usuario que la información fue registrada.



En caso contrario, el sistema mostrará un mensaje de verificación indicando el problema o la información pendiente de ser ingresada.

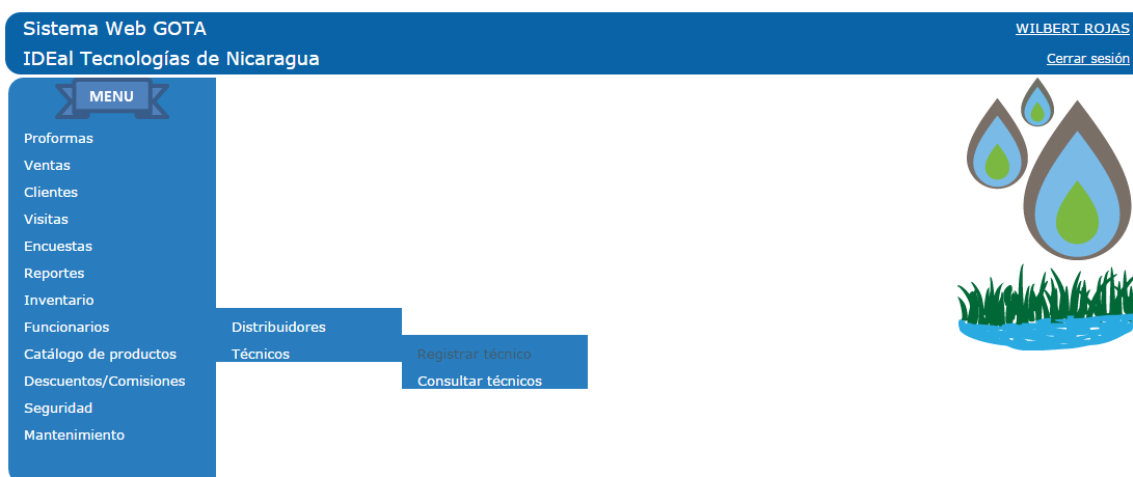


La opción de Aplica comisión indica si el técnico recibirá un porcentaje de la comisión de los productos vendidos. Este porcentaje dependerá de los parámetros definidos en

el módulo de comisión. Para que esta sea aplicada debe asignarse una cuenta de usuario al técnico.

✓ Consultar Técnico

Para consultar a un técnico haga clic en el vínculo [Funcionarios/Técnicos/Consultar técnicos](#) en la zona de menú.



Luego se presentará una pantalla en la cual se mostrará en el área de trabajo una grilla de técnicos, en la cual se mostrará un top de los últimos técnicos ingresados en sistema.

Casultar Técnicos

Datos del Técnico

Documento

Nombres

Apellidos

Buscar

Código	Nombres	Apellidos	Documento	Dirección	Estado		
2	Flor	Vale	098877	por ahi	A		
4	FRANCISCO EDUARDO	PALMA CUADRA	1101102122525	prueba	A		
3	Gerson	Gallo	994	cerca	A		
1	Mario	Medrano	401191287	Altramira	A		
5	Nombre tecnico	Apellido tecnico	00000000	direccion tecnico	A		

En esta pantalla se puede realizar una búsqueda del técnico haciendo uso de los cuadros de texto ubicados en el panel de parámetros.

Datos del Técnico


Documento	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>


Buscar

Las opciones de búsqueda son:

- Documento: Aquí se escribe el número de identificación del técnico.
- Nombres: Aquí se escribe el/los nombre(s) completo o parcial del técnico que se desea buscar.
- Apellidos: Aquí se escribe el/los apellido(s) completo o parcial del técnico que se desea buscar.

Luego se debe dar clic en botón “Buscar”, lo que permitirá mostrar el resultado de la búsqueda en la grilla de técnicos.


En esta misma pantalla se puede inactiva al técnico. Esto se logra dando clic en el comando Inactivar . Luego se le pedirá a usuario un mensaje de confirmación. Si el usuario confirma la inactivación del técnico, este cambia su estado a Inactivo, en caso contrario no se realiza ninguna acción.

En caso de que se desee visualizar los datos del técnico se debe dar clic en el comando Editar , lo que permitirá visualizar los datos del técnico en una nueva pantalla.

✓ Editar Técnico

Para editar los datos de un técnico primero se necesita realizar una búsqueda del técnico al cual se le desea modificar los datos. Para realizar esta búsqueda se debe hacer clic en el vínculo [Funcionarios/Técnicos/Consultar técnicos](#) en la zona de menú.

Una vez se haya realizado la búsqueda del técnico al cual se le modificaran los datos se deben seguir los siguientes pasos:

1. Clic en el comando Editar , lo que permitirá mostrar en una nueva pantalla los datos del técnico.
2. Se modifican los datos del técnico.
3. Se da clic en confirmar.

Los datos y la información que se ingresa es la misma que se muestra en el “Registro de Técnico”.

Editar Técnicos

Datos del Técnico

Clave	<input type="text" value="5"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnico IDEal
Nombres	<input type="text" value="Nombre tecnico"/>	
Apellidos	<input type="text" value="Apellido tecnico"/>	
Nro. Documento	<input type="text" value="00000000"/>	
Tipo Documento	<input type="text" value="Cédula de identida"/>	
Cuenta de usuario	<input type="text" value="FMVI"/>	

Sexo

telefono

Estado

Dirección

Cambiar cuenta de usuario:

Cuenta	Nombre	Perfil
--------	--------	--------

No hay resultados...

☒ Aplica Comisión

Confirmar

Cancelar

Si los nuevos datos son correctos se solicitara la confirmación al usuario y estos son registrados en sistema. En caso de que exista un error o alguna información se encuentre incompleta, se mostrará un mensaje de validación mostrando el posible error o la información pendiente por completar.

Módulo de catálogo de productos

Módulo encargado del registro de las entradas y salidas de inventario de materiales.

Materiales

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Catálogo de productos** y hacer clic en la opción **Materiales**.

Componentes de la pantalla catálogo de materiales



Sistema Web GOTA
IDEal Tecnologías de Nicaragua
RONALD AARON PRAVIA REYES
[Cerrar sesión](#)

MATERIALES [Agregar material](#)

Descripción / Código ...

Código	Nombre	Existencia	Moneda	Precio
112233	Material nuevo de prueba	30	C\$	100.00
A001	Conector doble en Y rosca macho 2x16-3/4"	-205	C\$	8.00
A002	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"C	260	C\$	19.98
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm, 25m	300	C\$	230.00
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm, 50m.	433	C\$	630.00
A005	Manguera Ciega Ø16mm, 100m.	50	C\$	100.00
A006	Tubería PE Riego Ø25mm, 25m 6ATM	62	C\$	700.00
A007	Compar Machón Igual 1/2"	236	C\$	11.00
A008	Derivaciones en T 16mm - 1/2"	463	C\$	5.00
A009	Bolsa de almacenamiento, 25 litros.	291	C\$	200.00

12

a. Campo de búsqueda

Permite realizar búsquedas de materiales que se encuentran disponibles en inventario.

b. Catálogo de materiales

Catálogo de materiales disponibles en inventario.

c. Agregar material

Enlace que dirige a la pantalla de registro de nueva material en inventario.

Agregar material al inventario

- Hacer clic sobre el botón [Agregar material](#). Se muestra la pantalla de ingreso de nuevo material.

Nuevo material

Código

Nombre

Descripción

Precio

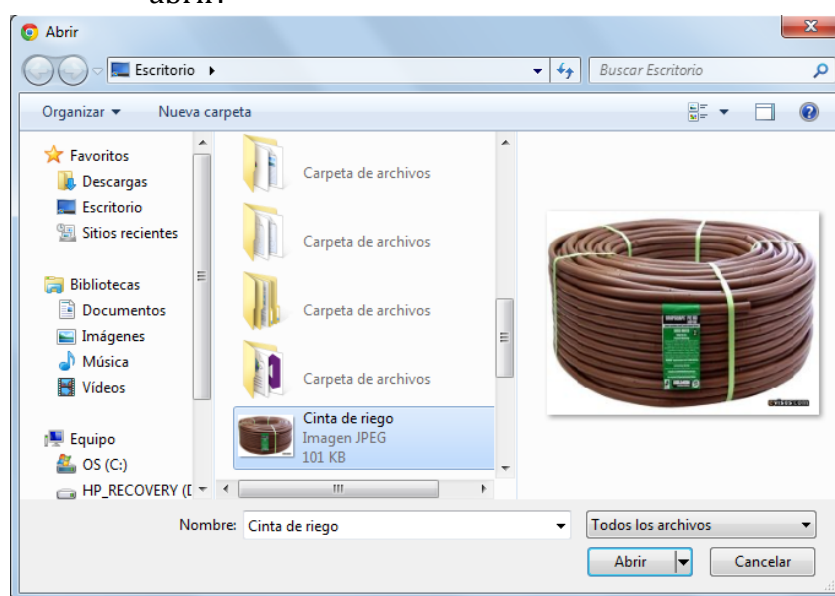
Stock mínimo

Imagen 

Ningún archivo seleccionado

[Mostrar vista previa >>](#)

- ii. Completar los campos con los datos del nuevo material.
- iii. Para asignarle una imagen al material, hacer clic sobre el botón **“Seleccionar archivo”**. Se mostrará el diálogo de búsqueda de archivo. Seleccionamos el archivo y hacemos clic sobre el botón abrir.



- iv. En el campo Imagen se carga el nombre del archivo seleccionado, para visualizar la imagen se debe hacer clic sobre el enlace **“Mostrar vista previa”**

Materiales

[Agregar material](#)

Nuevo material

Código:

Nombre:

Descripción:

Precio:

Stock mínimo:

Imagen: 

Ningún archivo seleccionado

[Mostrar vista previa >>](#)



- v. Hacer clic sobre el botón agregar. El material es agregado al inventario y se vuelve a cargar la pantalla de ingreso de nuevo material.

Consultar y actualizar material

- i. Hacer clic sobre el código del material que se desea consulta o actualiza.

Sistema Web GOTA RONALD AARON PRAVIA REYES

IDEal Tecnologías de Nicaragua [Cerrar sesión](#)

Materiales [Agregar material](#)

Descripción / Código ...

Código	Nombre	Existencia	Moneda	Precio
112233	Material nuevo de prueba	30	C\$	100.00
332254	MATERIAL DE PRUEBA	0	C\$	100.00
332254666	MATERIAL DE PRUEBA	0	C\$	100.00
A001	Conector doble en Y rosca macho 2x16-3/4"	-205	C\$	8.00
A002	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"C	260	C\$	19.98
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	300	C\$	230.00
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	433	C\$	630.00
A005	Manguera Ciega Ø16mm. 100m.	50	C\$	100.00
A006	Tubería PE Riego Ø25mm. 25m 6ATM	62	C\$	700.00
A007	Compar Machón Igual 1/2"	236	C\$	11.00

1 2

- ii. Hacer clic sobre el código del material que se desea consultar o actualizar. Se muestra la pantalla de actualización de material.
- iii. Si se van a actualizar los datos, modifique los cambios deseados y haga clic sobre el botón **"Actualizar"**, si no haga clic sobre el

botón “**Cancelar**”. Se vuelve a mostrar la pantalla “**Catálogo de materiales**”.

Materiales

Actualización de material

Código:


Nombre:

Descripción:

Precio:


Existencia:

Stock mínimo:

Imagen: 

Ningún archivo seleccionado

[Mostrar vista previa >>](#)



Sistemas de irrigación

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Catálogo de productos** y hacer clic en la opción **Sistemas de irrigación**.

Componentes de la pantalla catálogo de materiales

Sistema Web GOTA RONALD AARON PRAVIA REYES

IDEal Tecnologías de Nicaragua [Cerrar sesión](#)

MENU

- Proformas
- Ventas
- Cientes
- Visitas
- Encuestas
- Reportes
- Inventario
- Funcionarios
- Catálogo de productos
- Descuentos/Comisiones
- Seguridad
- Mantenimiento

Sistemas de irrigación [Agregar sistema](#)

Descripción / Código ... **a**

Código	Descripción	Precio
789	fhhh	2,271.98 ↓
S0002	PRUEBA	5,149.98 ↓ b
S001	Diseñado para parcelas de tamaño pequeño y mediano. Utiliza micro-tubos de diámetro reducido los cuales son insertados en cada línea lateral.	1,576.00 ↓

Materiales incluidos **d**

* Seleccione un sistema...

a. Campo de búsqueda

Permite realizar búsquedas de sistemas de irrigación que se encuentran disponibles en el catálogo.

b. Catálogo de sistemas de irrigación

Lista los sistemas de irrigación disponibles en el catálogo.

c. Agregar sistema

Enlace que dirige a la pantalla de registro de sistema de irrigación en el catálogo.

d. Materiales incluidos

Se listan los materiales que componen el sistema de irrigación seleccionado del catálogo.

Agregar sistema al catálogo

- i. Hacer clic sobre el botón [Agregar sistema](#) . Se muestra la pantalla de registro de sistema de irrigación.

Registros de sistemas de irrigación estándar

Código

Nombre

Descripción









Imagen 

Ningún archivo seleccionado

[Mostrar vista previa >>](#)

Catálogo de materiales

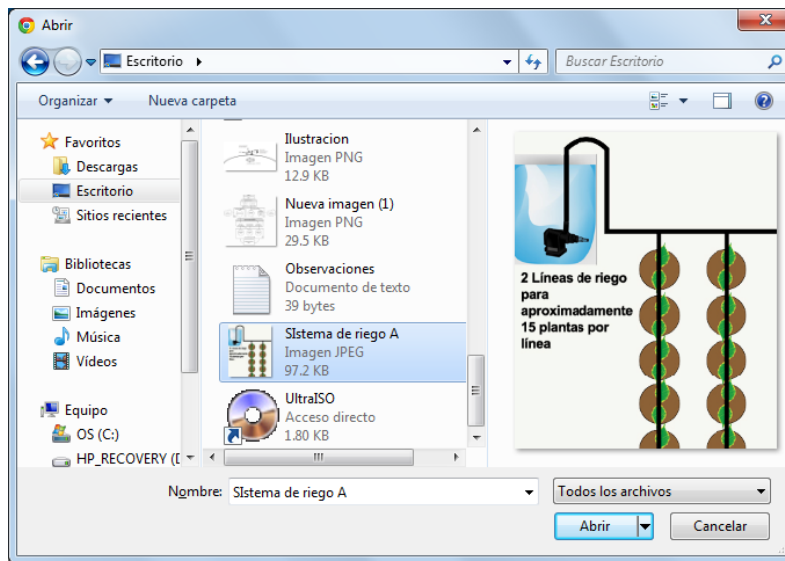
Descripción / Código ...

Código	Nombre	Precio	
112233	Material nuevo de prueba	100.00	
A002	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"C	19.98	
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	230.00	
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	630.00	
A005	Manguera Ciega Ø16mm. 100m.	100.00	
A006	Tubería PE Riego Ø25mm. 25m 6ATM	700.00	
A007	Compar Machón Igual 1/2"	11.00	
A008	Derivaciones en T 16mm - 1/2"	5.00	

Materiales agregados

Cantidad	Nombre
No se han agregado materiales...	
<input type="button" value="Actualizar cantidades"/>	

- ii. Completar los campos con los datos del nuevo sistema.
- iii. Para asignarle una imagen al sistema, hacer clic sobre el botón **“Seleccionar archivo”**. Se mostrará el diálogo de búsqueda de archivo. Seleccionamos el archivo y hacemos clic sobre el botón **abrir**.




- iv. En el campo Imagen se carga el nombre del archivo seleccionado, para visualizar la imagen se debe hacer clic sobre el enlace **“Mostrar vista previa”**

Registros de sistemas de irrigación estándar

Código

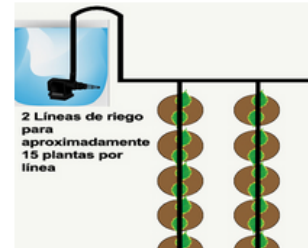
Nombre


Descripción

Imagen 

Ningún archivo seleccionado

[Mostrar vista previa >>](#)






- v. Para agregar los materiales que componen el sistema, debe hacer clic sobre el botón  (agregar) correspondiente al material deseado, de la tabla **“Catálogo de materiales”**. Los materiales se irán agregando a la tabla **“Materiales agregados”**

Catálogo de materiales



Descripción / Código ...			Buscar
Código	Nombre	Precio	
112233	Material nuevo de prueba	100.00	
A002	Conector cuádruple rosca hembra 4x16mm-3/4"C	19.98	
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	230.00	
A004	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	630.00	
A005	Manguera Ciega Ø16mm. 100m.	100.00	
A006	Tubería PE Riego Ø25mm. 25m 6ATM	700.00	
A007	Compar Machón Igual 1/2"	11.00	
A008	Derivaciones en T 16mm - 1/2"	5.00	
A009	Bolsa de almacenamiento. 25 litros.	200.00	
A010	Filtro para Tubería Goteo 16mm.	90.00	

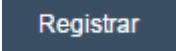
Materiales agregados

Cantidad	Nombre	
<input type="text" value="1"/>	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	
<input type="text" value="1"/>	Compar Machón Igual 1/2"	

- vi. Para modificar la cantidad de los materiales agregados al sistema, actualice el campo **“Cantiad”** y luego haga clic sobre el botón agregar cantidades.
- vii. Para quitar materiales de la tabla **“Materiales agregados”** haga clic sobre el botón  (Quitar)

Materiales agregados

Cantidad	Nombre	
<input type="text" value="1"/>	Tubería Negra Lisa Ø16mm. 50m.	
<input type="text" value="5"/>	Compar Machón Igual 1/2"	

- viii. Para finalizar el registro del nuevo sistema hacer clic sobre el botón .

Consultar sistema de irrigación

- i. Hacer clic sobre el código del material que se desea consultar. En la tabla “**Materiales incluidos**”, se muestran los materiales asignados al sistema de irrigación seleccionados.

Sistemas de irrigación

[Agregar sistema](#)




Código	Descripción	Precio
332254A	SISTEMA DE PRUEBA CON IMAGEN	641.00 
789	fhhh	2,271.98 
S0002	PRUEBA	5,149.98 
S001	Diseñado para parcelas de tamaño pequeño y mediano. Utiliza micro-tubos de diámetro reducido los cuales son insertados en cada línea lateral.	1,576.00 

Materiales incluidos

Código	Nombre	Cantidad
A003	Tubería PE Riego por Goteo Ø16mm. 25m	1
A008	Derivaciones en T 16mm - 1/2"	4
A009	Bolsa de almacenamiento. 25 litros.	1
A010	Filtro para Tubería Goteo 16mm.	1
A011	Grifo	1
A012	Codo a 90º 16mm.	4
A013	Tubería aplanada 3m	1
A014	Tubería aplanada 5m	2
A015	Micro tubo 1.2mm x 20 cm	80

Deshabilitar sistema de irrigación

- i. Hacer clic sobre el botón  (Deshabilitar) correspondientes al sistema a eliminar.

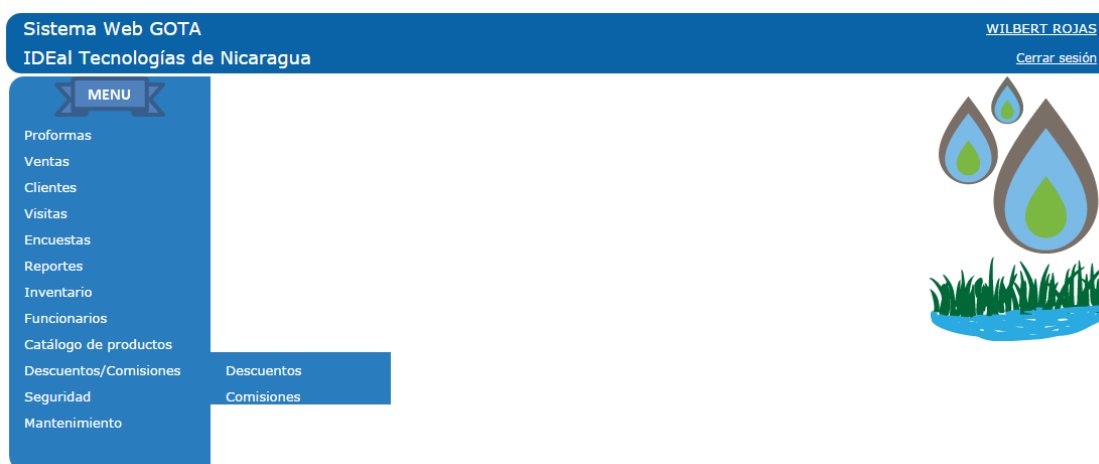
Código	Descripción	Precio
332254A	SISTEMA DE PRUEBA CON IMAGEN	641.00 
789	fhhh	2,271.98 
S0002	PRUEBA	5,149.98 
S001	Diseñado para parcelas de tamaño pequeño y mediano. Utiliza micro-tubos de diámetro reducido los cuales son insertados en cada línea lateral.	1,576.00 

Módulo de Descuentos/Comisiones

En este módulo se administran los datos de los descuentos y las comisiones que aplica la empresa.

Descuentos

Módulo encargado de administrar el porcentaje de bonificación por ventas en el precio de un producto o servicio que ofrece la empresa. Este porcentaje puede ser aplicado para un día o en un periodo determinado, o bien para un cliente o varios.



Para aplicar un descuento se debe hacer clic en el vínculo “[Descuentos/Comisiones](#)”/ [Descuentos](#). Luego se mostrará una nueva pantalla en la cual se muestra en el área de trabajo una grilla de descuentos en donde se visualizan los descuentos registrados en sistema.

Descuentos configurados

[Configurar descuento](#)

Buscar por:

☒ Cliente ☐ Descripción

☐ Habilitadas en el periodo 20/05/2015 - 03/09/2015

Criterio de búsqueda Todos ▼


Buscar

Descripción	Descuento (%)	Cliente	Estado	Inicio	Fin
Hermano	5	TOMAS PRAVIA	Activo	04/05/2015	03/08/2015
mi propio desc	50	JUAN PEREZ	Activo	19/05/2015	26/05/2015
personalizado 1	30	Boanerge Bladimir Ruiz Latino	Activo	21/05/2015	21/05/2015
Descuento por el mes de la madre, 2015	20	N/A	Activo	21/05/2015	22/05/2015
PRUEBA 2	15	N/A	Activo	08/07/2015	08/07/2015
ESTO ES SOLAMENTE UNA PRUEBA	20	N/A	Activo	31/07/2015	08/07/2015
Promocion Dias de las madres	5	N/A	Activo	01/08/2015	30/08/2015

Buscar descuentos

Para buscar un descuento se deben seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el **criterio** de búsqueda (Cliente/Descripción)
2. Ingresar en el **campo criterio de búsqueda** el descuento que se desea buscar.
En caso de que se seleccione el criterio cliente, se debe buscar el nombre del cliente al que se le aplicó el descuento. En caso de que se seleccione el criterio de descripción, se debe buscar por la descripción total o parcial con la que un descuento fue ingresado en sistema.
3. Seleccionar el **estado** del descuento (Activo, Inactivo, Todos).
4. Si se habilita la opción **Habilitadas en el período**, se realizará la búsqueda en el período de fecha en que los descuentos fueron registrados en sistema. En caso contrario, se buscarán todos los descuentos
5. Clic en el botón “Buscar”.



Buscar por:

☒ Cliente
 ☐ Descripción

☐ Habilitadas en el período
 20/05/2015 - 03/09/2015

Criterio de búsqueda
 Todos ▼

Buscar

Grilla de Descuentos

Campo	Descripción
Descripción	Descripción de la funcionalidad de la promoción o descuento
Descuento (%)	Porcentaje de descuento que será aplicado en la venta
Cliente	Nombre del cliente al que se le aplicará el descuento
Estado	Estado del descuento (Activo/Inactivo)
Inicio	Fecha de inicio de vigencia del descuento
Fin	Fecha de expiración del descuento


En este módulo se pueden registrar los porcentajes de descuentos que serán aplicadas a las ventas. Los descuentos pueden ser aplicados:

- Por día (para todos los clientes)
- En un período (para todos los clientes)
- Para un cliente

✓ Registrar descuento

Para registrar un nuevo descuento se debe dar clic en el vínculo [configurar descuento](#).

Configurar descuento


Descripción	<input type="text"/>
Cliente	<input type="text"/>  Mostrar búsqueda
Descuento (%)	<input type="text"/>
Inicio:	<input type="text" value="03/09/2015"/>
Fin:	<input type="text" value="03/09/2015"/>
<div><input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></div>	

Descuento por día

Es tipo de descuento aplica un porcentaje de bonificación a todas las ventas que se realicen en un día.

Para aplicar este tipo de descuento se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar en el campo descripción el nombre de la promoción/descuento.
2. Dejar el campo cliente en vacío.
3. Ingresar el porcentaje de la bonificación que se aplicara a la venta. (Este dato tiene que ser un número entero entre 1 y 100).
4. Seleccionar la misma fecha de inicio y fin para el día en que se requiera aplicar el descuento.
5. Clic en el botón "Registrar".


Descripción	<input type="text" value="Descripcion Promocion"/>
Cliente	<input type="text"/>  Mostrar búsqueda
Descuento (%)	<input type="text" value="5"/>
Inicio:	<input type="text" value="03/09/2015"/>
Fin:	<input type="text" value="03/09/2015"/>
<div><input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></div>	

Descuento por día

Es tipo de descuento aplica un porcentaje de bonificación a todas las ventas que se realicen en un período determinado.

Para aplicar este tipo de descuento se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar en el campo descripción el nombre de la promoción/descuento.
2. Dejar el campo cliente en vacío.
3. Ingresar el porcentaje de la bonificación que se aplicara a la venta. (Este dato tiene que ser un número entero entre 1 y 100).
4. Seleccionar la fecha de inicio en que se empezará a aplicar el descuento.
5. Seleccionar la fecha de fin la cual indica el día en que expirará el descuento.
6. Clic en el botón "Registrar"

Descripción	<input type="text" value="Descripcion Promocion"/>
Cliente	<input type="text"/>  Mostrar búsqueda
Descuento (%)	<input type="text" value="7"/>
Inicio:	<input type="text" value="01/05/2015"/>
Fin:	<input type="text" value="31/05/2015"/>

Descuento por cliente

Es tipo de descuento aplica un porcentaje de bonificación a todas las ventas que se realicen en un período determinado, para un solo cliente.

Para aplicar este tipo de descuento se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar en el campo descripción el nombre de la promoción/descuento.
2. Clic la opción "Mostrar búsqueda".
3. Ingresar el nombre parcial o completo en el campo cliente en el parámetro de búsqueda. Esto mostrará una grilla en la parte inferior con el resultado del criterio de búsqueda.
4. Se selecciona el cliente al que se le aplicará el descuento.
5. Ingresar el porcentaje de la bonificación que se aplicara a la venta. (Este dato tiene que ser un número entero entre 1 y 100).
6. Seleccionar la fecha de inicio en que se empezará a aplicar el descuento.
7. Seleccionar la fecha de fin la cual indica el día en que expirará el descuento.
8. Clic en el botón "Registrar"

Descripción

Cliente ✖ [Ocultar búsqueda](#)

Código de cliente	Nombre
2015058	Violeta Leticia Sandino Aburto

Descuento (%)

Inicio:

Fin:

Posterior al registro de un nuevo descuento se mostrará el nuevo descuento en la grilla de descuentos.

Los descuentos aplicados a clientes tienen prioridad por sobre los descuentos que se aplican por día o por período de ventas.

✓ Editar descuentos

Para poder editar un descuento se debe dar clic en el vínculo en la columna descripción de la grilla de descuentos del descuento que se desea modificar.

Descuentos configurados

[Configurar descuento](#)

Buscar por:

☒ Cliente ☐ Descripción

☒ Habilitadas en el período -

Criterio de búsqueda

Descripción	Descuento (%)	Cliente	Estado	Inicio	Fin
Descripcion Promocion	5	N/A	Activo	03/09/2015	03/09/2015

Este vínculo permitirá abrir una nueva pantalla en la cual se mostrarán los datos del descuento seleccionado.

Configurar descuento

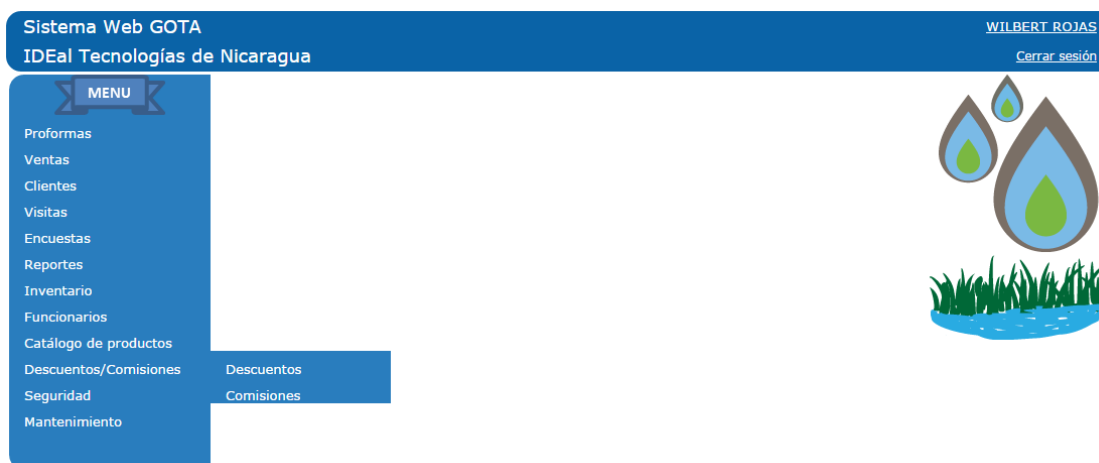
Descripción	<input type="text" value="Descripcion Promocion"/>
Cliente	<input type="text" value="N/A"/>
Descuento (%)	<input type="text" value="5"/>
Inicio	<input type="text" value="03/09/2015"/>
Fin	<input type="text" value="03/09/2015"/>
Estado	<input type="text" value="Activo"/>




Aquí se actualizan los datos del descuento según criterios del usuario y luego se da clic en Actualizar para que el cambio sea aplicado.

Comisión

Módulo encargado de administrar el porcentaje de comisión por ventas de los productos o servicio que ofrece la empresa. Esta comisión solo es aplicada a las ventas realizadas por técnicos o distribuidores que tengan la opción de **Aplica Comisión**.



Para aplicar un descuento se debe hacer clic en el vínculo "[Descuentos/Comisiones](#)"/[Comisiones](#)". Luego se mostrará una nueva pantalla en la cual se muestra en el área de trabajo una grilla con las opciones de técnicos o distribuidores.

Tipos de Comisiones



[Agregar comisión](#)

Código	Descripción	Ordinal
D	Distribuidores	1
I	Técnicos	2

Comisiones

* Seleccione un tipo de comision...

Aquí debe seleccionarse una de las opciones (Distribuidores/Técnicos) para que se muestren en la grilla inferior los rangos de comisiones de la opción seleccionada y el porcentaje a ser aplicado.

Comisiones				
Tipo de Comisión	Monto Mínimo	Monto Máximo	% Comisión	Estado
Técnicos	0.0000	1000.0000	7.00	A 
Técnicos	1001.0000	3000.0000	9.00	A 

Operatividad

Para cada tipo de comisión (Distribuidor/técnico) se debe ingresar un monto mínimo, un monto máximo y un porcentaje de comisión. Para cada venta realizada se le aplicará el porcentaje de comisión que se encuentra entre el rango mínimo y rango máximo del monto de la venta realizada en el mes, según el tipo de comisión.

Aquí se pueden especificar diferentes rangos y porcentajes de comisión, pero debe garantizarse que el monto mínimo del siguiente registro sea igual o mayor al monto máximo del registro anterior. Para cada rango puede variarse el porcentaje de la comisión (según lo considere el usuario).

✓ Registrar Comisión

Para poder ingresar una nueva comisión se debe dar clic en el vínculo [Agregar Comisión](#), ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.

Tipos de Comisiones

[Agregar comisión](#)

Código	Descripción	Ordinal
D	Distribuidores	1
I	Técnicos	2

Comisiones

Tipo de Comisión	Monto Mínimo	Monto Máximo	% Comisión	Estado
Técnicos	0.0000	1000.0000	7.00	A 
Técnicos	1001.0000	3000.0000	9.00	A 

Registro de Comisión
Tipo de Comisión
Monto Mínimo Monto Máximo
% Comisión

Luego se mostrará en la parte inferior de la pantalla el panel de “Registro de Comisión” en el cual se muestran los campos necesarios para poder ingresar una nueva comisión en el sistema.

Pasos para registrar una nueva comisión:

1. Seleccionar el Tipo de comisión

Aquí se indica si el porcentaje de la comisión se le aplicará a un distribuidor o a un técnico.

2. Ingresar el monto mínimo

Monto mínimo del rango en el cual será aplicada la comisión. A partir del segundo registro, el monto mínimo debe ser igual o mayor al monto máximo del registro anterior.

3. Ingresar el monto máximo

Monto máximo del rango en el cual será aplicada la comisión.

4. Porcentaje de la comisión



Porcentaje de la comisión que será aplicada a la venta mensual que se encuentre dentro del rango entre monto mínimo y monto máximo. El porcentaje debe ser un valor entero.

5. Estado

Indica si el porcentaje de comisión dentro del rango se le aplicará o no a las ventas realizadas por un técnico o distribuidor. Solo se aplican si están en estado activo.

Luego se debe dar clic en el botón “Registrar”, lo que solicitará al usuario una confirmación de ingreso de la nueva comisión.

Comisiones

Tipo de Comisión	Monto Mínimo	Monto Máximo	% Comision	Estado	
Técnicos	0.0000	1000.0000	7.00	A	
Técnicos	1001.0000	3000.0000	9.00	A	

Registro de Comisión

Tipo de Comisión

Monto Mínimo

Monto Máximo


% Comisión

Registrar

Cancelar

Inactivar/Activar Comisión

El comando Inactivar/Activa comisión, cambia el estado de activo a inactivo o de inactivo a activo de una comisión, permitiendo indicar si se aplica o no el porcentaje de la comisión que se encuentre dentro del rango de importe mínimo y máximo.

Para activar/inactivar una comisión se debe dar clic en el botón  que se encuentra en la grilla de comisiones.

Comisiones

Tipo de Comisión	Monto Mínimo	Monto Máximo	% Comision	Estado	
Técnicos	0.0000	1000.0000	7.00	A	
Técnicos	1001.0000	3000.0000	9.00	A	

Módulo de seguridad

Módulo encargado de la administración del acceso y permisos de los usuarios del sistema.

Administración de usuarios

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Seguridad** y hacer clic en la opción **Usuarios**.

Cuentas de usuario

Registrar usuario

Nombre

Buscar

Usuario	Nombre	Cargo	
acruz	ANA MARIA CRUZ GARCIA	Gerente de operaciones	Deshabilitar
eholson	ENGELS HOLSON	Gerente de operaciones	Deshabilitar
FMVI	Flor de Maria Valle	Gerente de operaciones	Deshabilitar
rpravia	RONALD AARON PRAVIA REYES	Gerente de operaciones	Deshabilitar
wrojas	WILBERT ROJAS	Gerente de operaciones	Deshabilitar

En esta pantalla se muestra una tabla de los usuarios registrados en el sistema. Se puede ejecutar las siguientes acciones:

Registrar usuario

- i. Hacer clic sobre el enlace [Registrar usuario](#) . Se muestra la pantalla de registro de usuario:

Registro de usuario

Tipo de usuario: Fecha de registro: **04/09/2015**

Usuario:

Contraseña:

Nombre:

Cargo:

Correo:

Acceso

☒ **Habilitado**

Desde:

☐ **Expira**

Rol de usuario

--

Campos del registro de usuario:

- **Tipo de usuario:** Se debe indicar si el usuario que se registra corresponde a un “Técnico” o un “Distribuidor”, de lo contrario se debe marcar como “Interno”:
- **Usuario:** Nombre de la cuenta con la que el usuario se autenticará en el sistema.
- **Contraseña:** Contraseña con la que el usuario se autenticará en el sistema. Esta contraseña es proporcionada al usuario por el administrador de seguridad, posteriormente el usuario podrá cambiar esta contraseña.
- **Nombre:** Nombre completo del usuario.
- **Cargo:** Cargo que ocupa el usuario en la empresa.
- **Correo:** Dirección de correo electrónico de contacto.
- **Habilitado:** Indica si el acceso del usuario está habilitado, se debe indicar la fecha desde la que se habilitará el acceso.
- **Expira:** Indica si el acceso del usuario estará habilitado por tiempo limitado, se debe indicar la fecha máxima de acceso.
- **Rol de usuario:** Según el rol seleccionado, se establecen los permisos del usuario.

- ii. Una vez que se completan los campos del usuario se debe hacer clic sobre el botón registrar. Se muestra un diálogo de información de registro correcto.

Habilitar/Deshabilitar usuario

- i. Hacer clic sobre el campo de estado correspondiente a la cuenta de usuario.

Cuentas de usuario

Nombre

Buscar

Usuario	Nombre	Cargo	
acruz	ANA MARIA CRUZ GARCIA	Gerente de operaciones	Deshabilitar
eholson	ENGELS HOLSON	Gerente de operaciones	Habilitar
FMVI	Flor de Maria Valle	Gerente de operaciones	Deshabilitar
rpravia	RONALD AARON PRAVIA REYES	Gerente de operaciones	Habilitar
vreyes	PERLA VERONICA REYES	Gerente de operaciones	Deshabilitar
wrojas	WILBERT ROJAS	Gerente de operaciones	Deshabilitar

****Cuando el campo estado muestra el texto “Deshabilitar”, significa que la cuenta se encuentra Habilitada.**

****Cuando el campo estado muestra el texto “Habilitar”, significa que la cuenta se encuentra Deshabilitada.**

Administrar usuario

- i. Hacer clic sobre el campo de usuario correspondiente a la cuenta a administrar.

Cuentas de usuario

Nombre

Buscar

Usuario	Nombre	Cargo	
acruz	ANA MARIA CRUZ GARCIA	Gerente de operaciones	Deshabilitar
eholson	ENGELS HOLSON	Gerente de operaciones	Habilitar
FMVI	Flor de Maria Valle	Gerente de operaciones	Deshabilitar
rpravia	RONALD AARON PRAVIA REYES	Gerente de operaciones	Habilitar
vreyes	PERLA VERONICA REYES	Gerente de operaciones	Deshabilitar
wrojas	WILBERT ROJAS	Gerente de operaciones	Deshabilitar

- ii. Se muestra la pantalla de actualización de usuario

Administración de usuario

Tipo de usuario: Interno ▼ Fecha de registro: 04/09/2015

Usuario: vreyes

Nueva contraseña:

Confirmar contraseña:

Nombre: PERLA VERONICA REYES Cargo: Gerente de operaciones ▼

Correo:

Acceso

☒ Habilitado

Desde: 04/09/2015

☒ Expira

Hasta: 04/09/2015

Rol de usuario

Administrador ▼

Administrador del sistema.



- iii. Se cambia la información requerida y hace clic sobre el botón actualizar.

Roles de usuario

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Seguridad** y hacer clic en la opción **Roles de usuario**.

Componentes de la pantalla catálogo de materiales

Roles de usuario

Agregar...  **a** Eliminar... 

Seleccione un rol...

Permisos asignados (0) **c**

Permisos disponibles (0) **d**

Administrador

Profe

Prueba

Ronald

Técino/Distribuidor

Ventas

Wilbert

b

<< Asignar

Quitar >>

Guardar cambios

a. Agregar/Eliminar roles

Agregar: Botón que despliega el diálogo que permite registrar nuevos roles.


Eliminar: Botón que permite eliminar los roles definidos en el sistema.

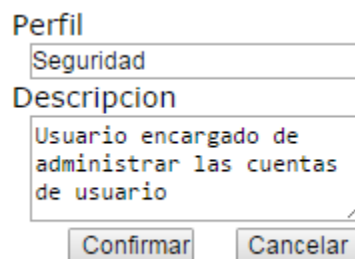
b. Lista de roles: Lista de roles definidos en el sistema.

c. Lista de permisos asignados al rol seleccionado de la lista de roles.

d. Lista de permisos disponibles que no han sido asignados al rol seleccionado de la lista de roles.

Agregar roles de usuario

- i. Hacer clic sobre el botón  (Agregar rol). Se despliega el diálogo que permite registrar nuevos roles.



Perfil
Seguridad

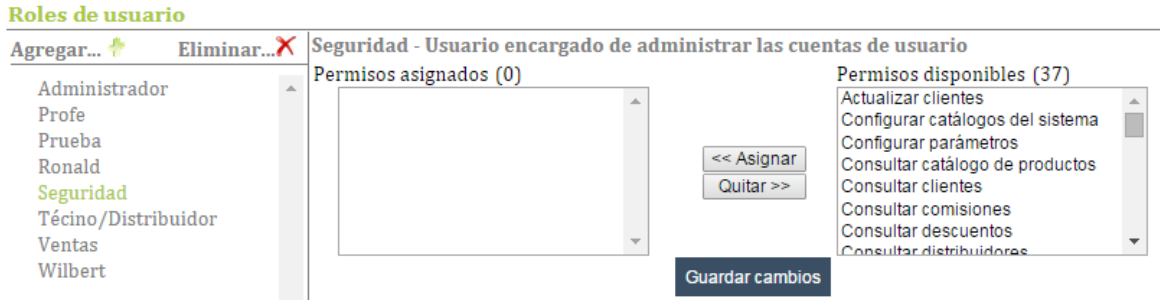
Descripcion
Usuario encargado de
administrar las cuentas
de usuario

Confirmar Cancelar

- Perfil: Nombre del perfil de usuario.
 - Descripción: Breve descripción sobre el objetivo del rol.
- ii. Una vez completada la información de los campos, hacer clic sobre el botón confirmar.

Configurar los permisos de los roles

- i. Seleccionar el rol de la lista de roles.



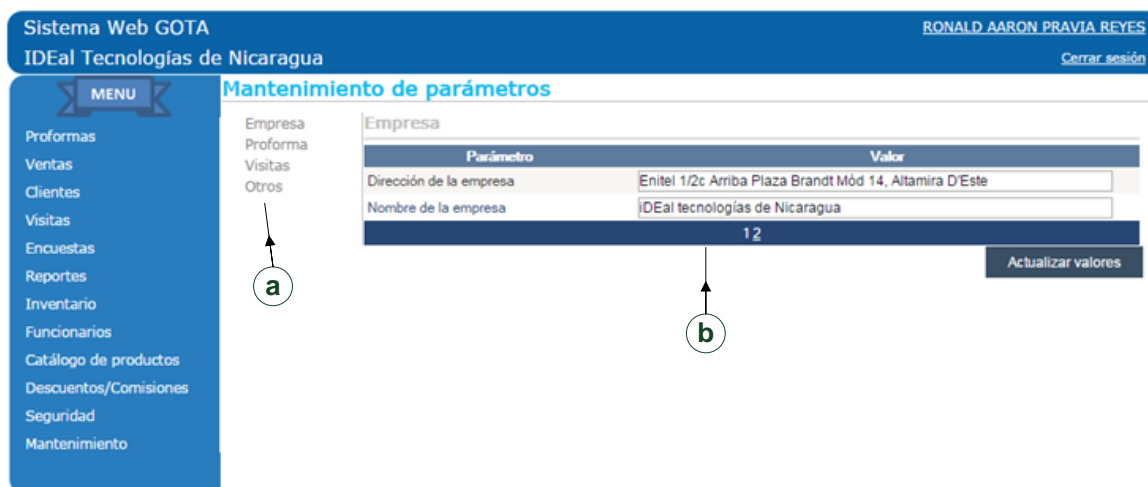
- ii. Para asignar permisos, seleccionar los permisos de la lista de permisos disponibles y hacer clic sobre el botón asignar.
- iii. Para quitar permisos, seleccionar los permisos de la lista de permisos asignados y hacer clic sobre el botón quitar.
- iv. Para guardar los cambios, hacer clic sobre el botón **“Guardar cambios”**.

Módulo de mantenimiento

Módulo encargado de administrar la configuración del sistema.

Mantenimiento de parámetros

En el **menú vertical**, posicionarse sobre el menú **Mantenimiento** y hacer clic en la opción **Parámetros**. Esta opción permite al administrador configurar variables relacionadas a la empresa, la emisión de proformas y la programación de visitas.

Componentes de la pantalla de mantenimiento de parámetros**a. Lista de grupo de parámetros**

Muestra las agrupaciones de parámetros que actualmente se encuentran disponibles para el mantenimiento. Para la incorporación de nuevos parámetros es necesario modificar el sistema.

b. Tabla de parámetros

Muestra los parámetros correspondientes al grupo de parámetros seleccionado.

Actualizar el valor de un parámetro

- i. Hacer clic sobre el grupo de parámetros en donde se encuentra el parámetro a actualizar.

Mantenimiento de parámetros

Empresa
Proforma
Visitas
Otros

Empresa

Parámetro	Valor
Dirección de la empresa	Enitel 1/2c Arriba Plaza Brandt Mód 14, Altamira D'Este
Nombre de la empresa	iDEal tecnologías de Nicaragua

12

Actualizar valores

- ii. Ingresar el nuevo valor y hacer clic sobre el botón “Actualizar valores”.

Mantenimiento de parámetros

Empresa
Proforma
Visitas
Otros

Empresa

Parámetro	Valor
Dirección de la empresa	Altamira D'Este
Nombre de la empresa	iDEal tecnologías de Nicaragua

12

Actualizar valores